Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-203536-e9d856-38602214
2026-05-21T17:18:04-05:00 - Pagina 1 de 85

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	01	04	26	A	30	04	26	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI	X		NO				
Porcentaje de ejecución	FÍSICA			PRESUPUESTAL				
	77%			62%				

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. Carolina Jiménez Martínez- Componente Técnico Yenid Carolina Reyes Rodríguez - Componente Técnico. Marian Michell Muñoz Pérez - Componente Técnico. Ricardo Garzón Barrios - Componente Financiero. Karen Johana Forero Espejo – Componente Técnico. Andrea Lorena Moreno Tocora-Componente Técnico. Olasky José Gamarra Castillo - 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 es por la suma de **MIL CUATROCIENTOS ONCE**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-203536-e9d856-38602214
2026-05-21 17:18:04-05:00 - Pagina 2 de 85

	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 al porcentaje de participación de **88,36%** y el **ASOCIADO** aporta en especie la suma de C**IENTO CUATRO**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-203536-e9d856-38602214
2026-05-21 17:18:04-05:00 - Pagina 3 de 85

	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 el 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.	El acta de inicio se encuentra como soporte cargado en el mes de 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 14/07/2025, mediante transferencia electrónica.	El soporte de pago del impuesto de timbre se encuentra como soporte cargado en el mes de julio de 2025 en el Pago 2.
3. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo	El asociado suscribió las actas de verificación realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión, para el seguimiento de los	Anexo 3.1 Instrumento de Verificación Condiciones Estructurantes 10.04.2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-203536-e9d856-38602214
2026-05-21 17:18:04-05:00 - Pagina 4 de 85

del Convenio, y el acta de liquidación de este.	compromisos adquiridos en atención a la suscripción del convenio. Componente / Fecha / Tipo de verificación Condiciones de estructural: 10.04.2026 – Presencial Línea de Gestión Ambiental: 20.04.2026 – Presencial Interacción y Experiencias: 24.04.2026 – Presencial Familia y Comunidades: 17.04.2026 – Presencial Bienestar Integral: 14/04/2026 30/04/2026 – Presencial Equipo Humano: 21/04/2026 – Presencial Liderazgo gestión integral: 13/04/2026 29/04/2026 – Presencial Presencial	Anexo 3.2 Instrumento de verificación LYGI 13.04.2026 Anexo 3.3 Instrumento de Verificación 1 Bienestar Integral 14.04.2026 Anexo 3.4 Instrumento de Verificación Familia y Comunidades 17.04.2026 Anexo 3.5 Instrumento de Verificación Componente Línea de Desarrollo de Gestión Ambiental 20.04.2026 Anexo 3.6 Instrumento de Verificación Equipo Humano 21.04.2026 Anexo 3.7 Instrumento de Verificación Interacciones y Experiencias 24.04.2026 Anexo 3.8 Instrumento de Verificación Liderazgo Gestión Integral 29.04.2026 Anexo 3.9 Instrumento de Verificación Bienestar Integral 2 30.04.2026
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	El certificado de cuenta bancaria se encuentra como soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el Pago 1.
5. Aportar el valor establecido en la propuesta	Para el mes verificado, se evidenció aporte por parte del Asociado por valor de $20.687.100	Anexo 5.1 Instrumento de verificación financiera

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-203536-e9d856-38602214
2026-05-21 17:18:04-05:00 - Pagina 5 de 85

presentada en el proceso competitivo.	representado 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**	
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 Condiciones de Estructura para la atención, Familias y comunidades, y Liderazgo y gestión. En los componentes de Condiciones de estructura para la atención, Familias y Comunidad y Liderazgo y Gestión integral, se generó observación a mejorar toda vez que se identificaron falencias en la implementación y actualización del protocolo de salida de los participantes, inconsistencias en el diligenciamiento del formato de novedades y no cumplimiento del procedimiento interno para el manejo de quejas, reclamos y sugerencias. Así mismo, se evidenció que los acuerdos establecidos frente a la salida de los participantes se encuentran incompletos, dado que únicamente se contempla la entrega de las niñas y niños mediante presentación del carnet; no obstante, durante la verificación se identificó la implementación de otras estrategias, como la validación del documento de identidad de padres, madres o cuidadores, sin que estas se encuentren formalizadas dentro de los acuerdos institucionales. En el componente equipo humano, en seguimiento al mes anterior, se aplicó descuento del 16, 17 y 18 de marzo de 2026 en el perfil personal manipulador de alimentos, del 01 al 09 de marzo de 2026 en el perfil auxiliar de atención a la primera infancia y del 11 al 25 de marzo de 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-203536-e9d856-38602214
2026-05-21T17:18:04-05:00 - Pagina 6 de 85

	Sin embargo, continúa la observación a mejorar ya que no contó con el remplazo oportuno en el perfil profesional de atención a la primera infancia del 21 de marzo al 05 de abril de 2026 y en el perfil auxiliar de atención a la primera infancia del 09 al 19 de abril de 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	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 abril 2026 Anexo 7.3 Informe financiero abril 2026
8. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	Desde el componente de 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. Por otra parte desde el componente de familias y comunidad se realizó seguimiento al requerimiento bajo el consecutivo S2026052729 del 13/03/2026; el Asociado presentó respuesta mediante correo electrónico del 20/03/2026, 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, se proyectó cierre del requerimiento, documento se encuentra en trámite. En los componentes de Condiciones de Estructura para la Atención, Familias y Comunidad y Liderazgo y Gestión Integral, se proyectó requerimiento toda vez que se identificaron falencias en la implementación y actualización del protocolo de salida de los participantes, inconsistencias en el diligenciamiento del formato de novedades y no cumplimiento del procedimiento interno para el manejo de quejas, reclamos y sugerencias. Asimismo, se evidenció que los acuerdos establecidos frente a la salida de los participantes se encuentran incompletos, dado que únicamente se contempla la entrega de las niñas y niños mediante presentación del carné; no obstante, durante la verificación se identificó la implementación de otras estrategias, como	Anexo 8.1 Cierre de requerimiento S2025135432 del 03.08.2025.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-203536-e9d856-38602214
2026-05-21 17:18:04-05:00 - Pagina 7 de 85

	la validación del documento de identidad de padres, madres o cuidadores, sin que estas se encuentren formalizadas dentro de los acuerdos institucionales. El oficio correspondiente se encuentra en trámite. En el componente Liderazgo y Gestión, se realizó el cierre del requerimiento S2025135432 del 3 de agosto de 2025, mediante radicado S2026071332 del 10 de abril de 2026, teniendo en cuenta que el asociado presentó respuesta satisfactoria mediante correo electrónico del 11 de agosto de 2025 y, en el seguimiento realizado, se evidenció la implementación de las acciones correctivas correspondientes.	
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 demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.	Las y los colaboradores del jardín infantil facilitaron la supervisión y la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS. A continuación, se relacionan las fechas de las visitas realizadas por parte del equipo de apoyo a la supervisión: **Componente** / **Fecha** Condiciones de Estructura para la Atención — 16.03.2026 Línea de Gestión Ambiental — 09.03.2026 Interacción y Experiencias — 24.04.2026 Familia y Comunidades — 17.04.2026 Bienestar Integral — 14.04.2026 30.04.2026 Equipo Humano — 21.04.2026 Liderazgo gestión integral — 13.04.2026 29.04.2026 Así mismo, se evidenciaron actas de los profesionales trasversales quienes realizaron	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: 20260520-203536-e9d856-38602214
2026-05-21 17:18:04-05:00 - Pagina 8 de 85

	acompañamiento a la unidad operativa en las siguientes fechas: Profesional / Fecha Nutricionista: 08.04.2026, 16.04.2026, 23.04.2026, 30.04.2026 Educadora especial: 09.04.2026, 16.04.2026, 23.04.2026, 27.04.2026 Psicología: 06.04.2026, 15.04.2026, 17.04.2026, 23.04.2026, 29.04.2026, 30.04.2026	
11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.	El 14 de abril del 2026, el asociado recibió y notificó visita de hospital, se evidenció correo electrónico de notificación.	Anexo 11.1 Soporte de notificación al supervisor
12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	El 01/04/2026 el equipo humano del jardín infantil participó en la jornada de Fortalecimiento 2026 "Cuidar, sentir y transformar". El amor propio como base del quehacer pedagógico. El 14/04/2026 la auxiliar administrativa Andrea Palacios asistió de manera virtual a la reunión, con el objetivo de aclarar el proceso de toma de asistencias en el módulo de asistencias en **SIRBE Web** convocada por la Subdirección para la Infancia El 15/04/2026 la auxiliar administrativa Andrea Palacios asistió de manera virtual a la reunión, con el fin de retomar el procedimiento de apertura del buzón. El 17/04/2026, la auxiliar en atención a la primera infancia, María Camila Bustamante, asistió a la jornada de fortalecimiento de la vigilancia nutricional convocada por la referente de infancia en la Casa LGBTI, Laura Weinstein. El 17/04/2026, la responsable del servicio, la señora Ludivia Marulanda Hernández, y Sandra Bello asistieron de manera virtual al comité técnico convocado por la Subdirección para la Infancia.	Anexo 12.1 Acta cuidar sentir y transformar. 01.04.2026 Anexo 12.2 Acta módulo de asistencias en SIRBE web 14.04.2026 Anexo 12.3 Acta alertas preventivas buzón de sugerencias 15.04.2026 Anexo 12.4 Acta vigilancia nutricional 17.04.2026 Anexo 12.5 Acta comité técnico FANA 17.04.2026 Anexo 12.6 Acta liderazgo 22.04.2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-203536-e9d856-38602214
2026-05-21 17:18:04-05:00 - Pagina 9 de 85

	El 22/04/2026, la responsable del servicio Ludivia Marulanda Hernández asistió al fortalecimiento técnico de liderazgo para responsables del servicio en el auditorio de la Fundación FANA convocado por la Subdirección para la Infancia.	
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 06 de abril del 2026, la auxiliar administrativa realizó socialización de la gratuidad en el servicio a los padres de familia que ingresaron en el mes de abril del 2026, se evidenció acta con las firmas correspondientes.	Anexo 13.1 Acta de gratuidad abril 2026
14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este.	El 17 de abril del 2026, la responsable del servicio asistió a comité técnico mediante aplicativo Teams, se evidenció acta y firmas correspondientes.	Anexo 14.1 Acta comité técnico FANA 17.04.2026
15. Adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales o a través de sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del 30% del valor total destinado a la compra de alimentos. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al porcentaje al que está obligado, el ASOCIADO asume el compromiso de adquirir los alimentos a los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante, en los términos previstos en la Ley 2046 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.	Se adquirieron productos alimenticios a los proveedores Cooperativa Colanta y Carnes Iberia quienes compran alimentos a pequeños productores. Desde la verificación de aspectos financieros, con corte al mes de abril de 2026, se evidenciaron soportes de compras de alimentos a pequeños productores por valor de $105.558.110, que representa el 39% del valor total ejecutado en el concepto de gasto de alimentos.	Los certificados de compra a pequeño productor se encuentran como soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el Pago 1. 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	Teniendo en cuenta que el mes dicho mecanismo ha finalizado, no aplica la presentación de soportes ni el seguimiento a las acciones establecidas en el Anexo Técnico 5 de 5 – Pago por Resultados.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-203536-e9d856-38602214
2026-05-21 17:18:04-05:00 - Pagina 10 de 85

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.		
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 periodo evaluado, se identificó la necesidad de ejecutar algunos mantenimientos correctivos correspondientes a las novedades evidenciadas durante la visita técnica y las cuales se encuentran registradas y detalladas en la bitácora de mantenimientos anexa al Instrumento de verificación.	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 preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio.	Se verificó la implementación y actualización oportuna del cronograma de mantenimientos preventivos y predictivos, en concordancia con las condiciones y las necesidades de mantenimiento identificadas en la infraestructura. Se verificó la ejecución de las actividades de mantenimiento programadas en el cronograma correspondiente al presente mes, ejecutando las siguientes intervenciones: • Mantenimiento y pulido de mediacaña en área de comedor. • Resane y retoque de pintura en salón de Caminadores 1 y Prejardín 4, ubicados en el edificio "El Árbol". Se dio visto bueno a las siguientes facturas: • Factura No. CA 206, con fecha del 29 de abril de 2026, por un valor de $1´460.000. • Factura No. CA 204, con fecha del 29 de abril de 2026, por un valor de $3´000.000. Correspondientes a la adquisición de materiales y mano de obra para la ejecución de actividades de mantenimientos, conforme a los procedimientos y soportes presentados.	Cronograma mantenimientos. Soporte cargado *en el mes de marzo de 2025, en el pago 9*. *Factura No. CA 206 y Factura No. CA 204, relacionadas en el compromiso 5 de Aspectos Financieros.*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-203536-e9d856-38602214
2026-05-21 17:18:04-05:00 - Pagina 11 de 85

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 10.04.2026. • Planos con rutas de evacuación publicados en todos los niveles o pisos. • Directorio de emergencias completo y visible. • Áreas señalizadas de forma adecuada. • Silbato dispuesto como sistema de alarma independiente del fluido eléctrico. El día 10.04.2026, 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 17.04.2026. 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	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. Formato verificación de extintores. Certificación de primeros auxilios. Certificados de brigadistas. Soportes cargados *en la carpeta Enero-febrero 2026, subcarpeta Febrero.* Anexo 4.1 Resumen del plan escolar de gestión de riesgos y cambio climático de la plataforma SURE. Anexo 4.2 Evidencia constancia de diligenciamiento IDIGER. Anexo 4.3 Verificación de botiquines. Anexo 4.4 Acta de conformación, capacitación y distribución de las brigadas de emergencia 17.04.2026. Anexo 4.5 Acta plan de contingencia 27.04.2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-203536-e9d856-38602214
2026-05-21 17:18:04-05:00 - Pagina 12 de 85

	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: • Plan de Contingencia, dirigido al equipo humano el día 24.04.2026, orientado al fortalecimiento de las capacidades de respuesta y prevención ante situaciones de emergencia.	
5. Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la prestación del servicio, en cumplimiento a los establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado).	Se verificó la implementación del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes, el cual contempla la atención y el registro de incidentes conforme a las directrices establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS. Se evidenció la ejecución del cronograma de socializaciones y actividades pedagógicas orientadas a la promoción de prácticas de autocuidado, en coherencia con los lineamientos del plan. Se 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 por caída de altura, socializado con padres, madres y cuidadores el 09.04.2026. • Medidas para reducir riesgos de accidentes por caída de altura socializado con el equipo humano y Medidas para reducir riesgos de accidentes por mordeduras y picaduras de animales, socializado con el equipo humano, padres, madres y cuidadores el 15.04.2026. • Medidas para reducir riesgos de accidentes por caída de su propia altura, dirigido al equipo humano, padres, madres y cuidadores, el 16.04.2026. Actividades desarrolladas por medio de cartulinas interactivas como instrumento	Documento Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes. 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 06.04.2026. Anexo 5.2 Acta con padres, madres y cuidadores 09.04.2026. Anexo 5.3 Acta con niños y niñas 13.04.2026. Anexo 5.4 Acta con padres, madres y cuidadores 15.04.2026. Anexo 5.5 Acta con talento humano 15.04.2026. Anexo 5.6 Acta con padres, madres y cuidadores 16.04.2026. Anexo 5.7 Acta con niños y niñas 20.04.2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-203536-e9d856-38602214
2026-05-21 17:18:04-05:00 - Pagina 13 de 85

	pedagógico y la participación en encuentros presenciales. De igual forma, presentaron actas de socialización con niños y niñas sobre el tema de autocuidado: "Medidas para reducir riesgos de accidentes por caída de altura" realizada el 06.04.2026, “Medidas para reducir riesgos de accidentes por caída por su propia altura”, realizada el 13.04.2026 y “Medidas para reducir riesgos de accidentes por mordeduras y picaduras de animales”, realizada el 20.04.2026 actividades desarrolladas por medio de música, e implementando el uso de títeres, imágenes y juegos como experiencias pedagógicas y didácticas acorde con la edad y el contexto.	
6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	Se generó requerimiento en conjunto con el componente de Familias y Comunidades, toda vez que se identificó uso inadecuado del formato de novedades, inconsistencias en el registro de situaciones relacionadas con la entrega de la participante sin carnet, ausencia de trazabilidad frente a novedades reportadas reiterativamente y registros con descripciones poco claras, lo cual limita el seguimiento, control y verificación de las acciones implementadas para garantizar la seguridad de las niñas y los niños. Se evidenció cronograma para la socialización con respecto a los protocolos. Presentaron acta de las siguientes socializaciones: • Protocolo para el momento de ingreso y salida de personas ajenas al servicio, dirigida a los padres, madres y cuidadores el 07.04.2026. • Protocolo para el momento de ingreso y salida de personas ajenas al servicio, dirigida al equipo humano para el 10.04.2026. • Protocolo para salidas pedagógicas y cuando aplique traslados para recibir alimentación, dirigida al equipo humano el 17.04.2026 y con padres, madres y cuidadores para el 21.04.2026.	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.* Anexo 6.1 Acta momento de ingreso de personas ajenas al jardín 07.04.2026. Anexo 6.2 Acta protocolo de ingreso de personas ajenas al jardín 10.04.2026. Anexo 6.3 Acta protocolo de salidas pedagógicas y otras salidas 17.04.2026. Anexo 6.4 Acta momento de ingreso y salidas pedagógicas y otras salidas a exteriores 21.04.2026.
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	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.	Póliza de accidentes. Acta de socialización de póliza nivel de Caminadores.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-203536-e9d856-38602214
2026-05-21 17:18:04-05:00 - Pagina 14 de 85

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.	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, el 20.03.2026 con el nivel de Sala Materna, y el 16.04.2026 con todo el equipo humano. Durante el periodo verificado, se realizó la activación de la póliza de accidentes el día 17.04.2026, registrada bajo el código No. 489664, correspondiente al niño A.M.R.E., debido a que, durante la actividad de lavado de dientes y taller de higiene, el niño se encontraba en espera de su turno para realizar el cepillado dental; mientras esperaba su turno, alcanzó un botón del delantal y lo introdujo en su fosa nasal derecha. El participante fue remitido al Hospital de Suba 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.	*Soportes cargados en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero.* Acta socialización póliza nivel de Sala Materna. Soporte cargado *en el mes de marzo de 2025, en el pago 9*. Anexo 7.1 Certificación servicio póliza de accidentes AMRE. Anexo 7.2 Acta socialización póliza con TH 16.04.2026.
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.	Se evidenció registro del accidente bajo el código No. 489664, el día 17.04.2026, evidenciándose la correcta relación de la información del caso en la herramienta institucional conforme a los procedimientos vigentes, evidenciándose la adecuada consignación de la información y el seguimiento al caso según la ruta establecida por la SDIS.	Anexo 8.1 Registro de accidente 20.04.2026.
9. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa	Presentaron respuesta recibida el 16 de marzo de 2026, por parte de la Unidad Administrativa Especial del Cuerpo Oficial de Bomberos,	Certificado de concepto de bomberos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-203536-e9d856-38602214
2026-05-21 17:18:04-05:00 - Pagina 15 de 85

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.	informando que la solicitud para la renovación del concepto fue recibida y radicada bajo el No. R-01060-202601216. El 17.04.2026, realizaron una PQRS ante la Unidad de Bomberos toda vez que a la fecha no han recibido respuesta ni asesoramiento acerca de la programación de la visita y/o indicaciones correspondientes para a la culminación del respectivo proceso.	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 actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.	Implementaron de manera integral cada uno de los criterios del Componente de Gestión Ambiental establecidos en el Anexo Técnico, garantizando el soporte adecuado de todas las actividades requeridas, cumpliendo con los tiempos, medios y condiciones allí definidos. Se evidenciaron los contenedores y cuarto de almacenamiento de residuos acorde a lo 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 20 de abril de 2026 evidenciando un porcentaje de implementación del 100% del Plan Institucional de Gestión Ambiental. Presentó Acuerdo de corresponsabilidad entre la unidad operativa y organización de recicladores registrada ante la UAESP. Se evidenció ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos (RRIRS) por cada piso de conformidad con el PAIPAERS; de acuerdo con la infraestructura del Jardín Infantil. Se evidenció diligenciamiento del formato de residuos actualizado. Se evidenció entrega de residuos sólidos aprovechables los días 11.04.2026 y el	Cronograma de lineamiento ambiental. Soporte cargado *en la carpeta Enero-Febrero 2026, subcarpeta Febrero.* Entrega del AVU 17.03.2026. Reporte 1er Trimestre de los residuos Entregados 31.03.2026. Soporte cargado *en el mes de marzo de 2025, en el pago 9*. Anexo 1.1 Acta Evaluación de Resultado y Desempeño Ambiental SDIS 20.04.2026. Anexo 1.2 Control residuos sólidos entregados abril. Anexo 1.3 Certificado de Aprovechamiento Residuos 1er Trimestre 10.04.2026. Anexo 1.4 Reporte Día movilidad sostenible 9.04.2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-203536-e9d856-38602214
2026-05-21 17:18:04-05:00 - Pagina 16 de 85

	28.04.2026 debido a la disposición y cantidad generada en la unidad operativa. De igual forma, se verificó el adecuado diligenciamiento de los formatos establecidos en el Plan de Acción Interno. Se evidenció diligenciamiento de Reporte trimestral de residuos aprovechables, realizado el 31.03.2026. Para el periodo evaluado, la unidad operativa no realizó entrega de aceite vegetal usado a la Secretaría Distrital de Integración Social, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y Grasas, toda vez que fue entregado el 17.03.2026 y la próxima entrega se encuentra programada para el mes de junio. Por lo tanto, se verificará en el periodo correspondiente. Durante el mes de abril, la unidad operativa generó residuos peligrosos, dado que fue necesario realizar el cambio de 1 panel tipo LED ubicado en el nivel de prejardín 2, en el edificio el árbol, 2do piso. El elemento correspondiente, se encuentra dispuesto para su respectivo embalaje y rotulación, con el fin de almacenarlos adecuadamente mientras son entregados a la entidad correspondiente. 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. • Reporte de consumo semanal de agua correspondiente al mes de abril. Cuentan con certificado de sanidad de lavado y desinfección de tanques realizado el 23 de octubre de 2025. *Soporte cargado en el compromiso 7 del componente Bienestar Integral.* Se evidenció el aviso de publicidad exterior visual se encuentra en buen estado, asegurado	Anexo 1.5 Reporte Semanal del Consumo del Agua abril 2026. Anexo 1.6 Reporte Proceso de Sustitución en Ahorradores de Energía y Agua 6.04.2026. Anexo 1.7 Pieza comunicativa apagón abril 2026. Anexo 1.8 Entradas y Salidas Elementos PIGA abril 2026. *Fact. No. 15945, AMMV 19413, FEV-2252 y FEV- 2247 relacionadas en el compromiso 5 de Aspectos Financieros.*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-203536-e9d856-38602214
2026-05-21 17:18:04-05:00 - Pagina 17 de 85

	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 09.04.2026 y apagón ambiental el 08.03.2026. Presentaron cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales. Para el periodo evaluado, no se encontraba programada ninguna socialización correspondiente a las divulgaciones ambientales establecidas dentro del cronograma, por lo tanto, no se realizaron actividades pedagógicas de divulgación o implementación de los lineamientos. Se dio visto bueno a las siguientes facturas: • Fact. No. 15945 del 16.04.2026, por concepto de dotación de bolsas para la separación de residuos, por un valor total de $1´174.320. • Fact. No. AMMV 19413 del 10.04.2026 por concepto de adquisición de panel tipo LED, por un valor total de $89.250. • Fact. No. FEV-2252, del 24.04.2026 por concepto de lavado de tanques, por un valor total de $689.850. • Fact. No. FEV- 2247, del 20.04.2026 por concepto de desinfección y aplicación de plaguicidas en tanques, por un valor total de $306.600.	
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	Presentó aval del proyecto pedagógico bajo el consecutivo S2023032502 del 06/06/2021, con fecha de emisión de aval del 16/08/2023. Presentó radicación de actualización de proyecto pedagógico ante la subdirección para la infancia el 10/10/2025 bajo el consecutivo I20250235662.	Anexo 1.1 Planeación sala maternal Anexo 1.2 Planeación caminadores 1

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-203536-e9d856-38602214
2026-05-21 17:18:04-05:00 - Pagina 18 de 85

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 socialización del día 20/04/2026 sobre “Organización curricular- Actualización ejes pedagógicos” dirigido a talento humano mediante encuentro presencial. 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.	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 pre jardín 2 Anexo 1.11 Planeación prejardín 3 Anexo 1.12 Planeación prejardín 4 Anexo 1.13 Acta proyecto pedagógico 20.04.2026
2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas	Presentó registro de las experiencias pedagógicas realizadas en el mes de marzo 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 abril 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 marzo- cargados en la carpeta marzo 2026, pago 9. 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-203536-e9d856-38602214
2026-05-21 17:18:04-05:00 - Pagina 19 de 85

		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 marzo. 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 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.	Formato de observadores del mes de marzo, cargados en la carpeta marzo 2026, pago 9. 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 Anexo 3.6 Observadores párvulos 2 ANEXO 3.7 Observadores párvulos 3 ANEXO 3.8 Observadores párvulos 4 ANEXO 3.9 Observadores prejardín 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 acta de entrega de informes a familias del 06/04/2026, realizada de forma presencial en el jardín infantil. Cada informe dio cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de los niños y las niñas del jardín Infantil	Anexo 4.1 informes sala maternal Anexo 4.2 informes caminadores 1 Anexo 4.3 informes caminadores 2

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-203536-e9d856-38602214
2026-05-21 17:18:04-05:00 - Pagina 20 de 85

		Anexo 4.4 informes caminadores 3 Anexo 4.5 informes párvulos 1 Anexo 4.6 informes párvulos 2 Anexo 4.7 informes párvulos 3 Anexo 4.8 informes párvulos 4 Anexo 4.9 informes prejardín 1 Anexo 4.10 informes prejardín 2 Anexo 4.11 informes prejardín 3 Anexo 4.12 informes prejardín 4
5. Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca.	Presentó socialización con familias para el día 18/03/2026 abordando el tema de " Rutinas en el aula" mediante juego de la golosa. Presentó socialización con familias del día 08/04/2026 abordando el tema de " Espero el turno" mediante afiche. Presentó socialización con niños y niñas del día 07/04/2026 abordando el tema de " Esperando el turno" mediante experiencia pedagógica.	Acta del 18.03.2026, soporte cargado en el mes de marzo, pago 9 Anexo 5.1 acta tssa con niños y niñas 07.04.2026 Anexo 5.2 acta tssa con familias 08.04.2026
6. Participar en las jornadas de comité pedagógico ampliado, desarrolladas una vez al mes, de acuerdo con la programación establecida por cada Subdirección Local para la Integración Social.	Presentó asistencia al comité ampliado desarrollado el 19/03/2026 en el Jardín Infantil Aures de la localidad de Suba, y se evidenció la participación de la profesional responsable del servicio. Para el mes de abril no se tenía proyectada la realización de jornada pedagógica según memorando 12026002148 del 26/01/2026.	Asistencia comité ampliado del 18.03.2026, soporte cargado en el mes de marzo, pago 7.
7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS	Presentó acta y ficha SIRBE de la jornada pedagógica desarrollada el 20/03/2026, acerca de "La Observación". Radicó soporte ante la subdirección local el 26/03/2026. Para el mes de abril no se tenía proyectada la realización de jornada pedagógica según memorando 12026002148 del 26/01/2026.	Jornada pedagógica del 20.03.2026, soporte cargado en el mes de marzo, pago 7.
8. Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en	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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-203536-e9d856-38602214
2026-05-21 17:18:04-05:00 - Página 21 de 85

ambientes seguros, organizados y enriquecedores		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 Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos.	Para el mes de abril, realizó la siguiente adquisición: Presentó Factura FVE3219 del 07/04/2026 del proveedor DINASTIA 2000, por concepto de papelería, por valor de $2.397.565. Contaban con el material suficiente para el desarrollo de las actividades pedagógicas, programadas en cada uno de los niveles.	Anexo 9.1 Entradas y salidas papelería
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 acta de fecha 13.04.2026 de la fase de análisis y apropiación de la información obtenida frente a la concepción de niño y niña y educación inicial con el talento humano, proyectó completar la fase con el equipo transversal para el día 23.04.2026. Se verificará el próximo periodo.	Anexo 1.1 Análisis y apropiación 13.04.2026 Anexo 1.2 Acta de lectura de identidad 23.04.2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-203536-e9d856-38602214
2026-05-21 17:18:04-05:00 - Pagina 22 de 85

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. Sin embargo, se realizó seguimiento a la queja radicada por la acudiente de la participante PSBN del nivel de caminadores 2, donde se identificó que: *No se realizó un adecuado uso del formato de novedades, toda vez que se evidenció que continuó la descripción de las novedades de los días 14, 15 y 16 de abril de 2026 en el espacio de firma del acudiente. *No se realizó el registro de la entrega de la participante el día 13.04.2026 sin carnet en el momento que ocurrió la situación, si no se registró la novedad hasta el 14.04.2026. *En el registro de novedad del 14.04.2026 se menciona que la participante ha sido entregada en varias ocasiones sin que la acudiente presente el carnet, sin embargo, no se encuentra registro de estas novedades. La descripción de la novedad del 14.04.2026 no es clara, toda vez que se menciona “Otras inconformidades” por parte de la familia sin embargo no es claro a que hace referencia. Por lo anterior se generó requerimiento	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 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 acta de socialización con familias del 12/03/2026, sobre “Lactancia Materna y alimentación complementaria” por parte del profesional en nutrición mediante encuentro presencial. Se evidencio estrategia de apropiación de saberes y cargue de la ficha SIRBE del día 16.03.2026 con código 6543-1. Proyectó socialización con familias y talento humano para el 17 y 22 de abril de 2026 sobre “Alertas en el desarrollo” por parte de la educadora especial mediante afiche informativo. Los soportes “desde el Anexo 3.1 hasta el Anexo 3,2” se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes.	Anexo 3.1 Acta talento humano 17.04.2026 Anexo 3.2 Acta de padres, madres y cuidadores 22.04.2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-203536-e9d856-38602214
2026-05-21 17:18:04-05:00 - Pagina 23 de 85

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 visita domiciliaria realizada por el profesional en psicología el día 15/04/2026 a la familia del participante LDFE del nivel de sala materna sobre baja corresponsabilidad.	Acta general cargada en el compromiso 10 de las generales.
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.	Proyectó socialización con niños y niñas para el día 08.05.2025 sobre “contactos adecuados e inadecuados” mediante experiencia pedagógica. Proyectó socialización con familias para el día 14.05.2025 sobre “Prevención de violencias y maltrato infantil mediante un afiche informativo. Proyectó socialización con familias para el día 15.05.2025 sobre “Prevención de violencias y maltrato infantil mediante un afiche informativo.	No aplica
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 20/03/2026 sobre “Maltrato institucional” dirigido a talento humano mediante encuentro presencial. Proyectó socialización con familias para el día 11.06.2026 sobre “Activaciones de rutas virtuales y telefónicas” mediante asamblea. Proyectó socialización con talento humano para el día 19.06.2026 sobre “Activaciones de rutas virtuales y telefónicas” mediante asamblea.	Acta del 20.03.2026, soporte cargado en el mes de marzo, pago 9.
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	Presentó soportes de activación de ruta por presunta violencia intrafamiliar realizada por parte de la señora Angela Blanco progenitora de la participante DMSB del nivel de Prejardín 2. El día 17.04.2026 la progenitora hace entrega de la medida de protección N°658-2026 Y RUG 790-2026, donde se prohíbe al señor Carlos Sotaquira acercarse a la señora	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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-203536-e9d856-38602214
2026-05-21 17:18:04-05:00 - Pagina 24 de 85

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.	Angela o a la participante de manera provisional hasta que se tenga audiencia conciliatoria de la cual está pendiente programar fecha. El día 17.04.2026 se realizó informe de conocimiento al ICBF mediante correo electrónico y a la supervisora del convenio.	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 del 20.03.2026 con talento humano mediante encuentro presencial. Presentó socialización del pacto de corresponsabilidad del 17.04.2026 con talento humano y familias mediante folleto. Presentó socialización del pacto de corresponsabilidad del 16.04.2026 con niños y niñas mediante experiencia significativa. Presentó el documento de pacto de corresponsabilidad el cual contiene objetivo; justificación; descripción del proceso de construcción; acuerdos y compromisos. Debe completar los acuerdos frente a la salida de los participantes ya que únicamente se establece que se entregan los niños con carnet pero se implementan otras estrategias como el uso del documento de identidad de padres, madres o cuidadores si que se vea reflejado como acuerdo. Por lo anterior se dejó observación a mejorar.	Acta del 20.03.2026, soporte cargado en el mes de marzo, pago 9. Anexo 9.1 Nuestros acuerdos dentro del aula con niños y niñas 16.04.2026 Anexo 9.2 Acta socialización pacto de corresponsabilidad con padres 17.04.2026 Anexo 9.3 Acta socialización pacto corresponsabilidad con T.H 17.04.2026 Anexo 9.4 Pacto de corresponsabilidad 2026.
10. Contar con soportes de las acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial, que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	Para este periodo no aplica las alianzas territoriales, toda vez que depende de la construcción de la caracterización poblacional.	No aplica
COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL		
1. Generar con toda la comunidad del jardín infantil	Llevaron registro de la verificación de Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en	Anexo 1.1 Verificación afiliación al SGSSS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-203536-e9d856-38602214
2026-05-21 17:18:04-05:00 - Pagina 25 de 85

(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.	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 “Protocolo Prevención, Detección, Notificación y Manejo de Brotes de Enfermedades Trasmisibles en Jardines Infantiles” dirigida al equipo humano el día 17 de abril 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 1.2 Verificación valoración integral Anexo 1.3 Verificación vacunas Anexo 1.4 Entradas y salidas de elementos de aseo niños y niñas Anexo 1.5 Acta socialización del protocolo de prevención, detección, notificación y manejo de brotes enfermedades trasmisibles 17.04.2026 El cronograma para la promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física se 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	En el periodo del informe no realizaron toma masiva de medidas antropométricas (peso y talla), sin embargo, presentaron soportes de la toma realizada los días 12, 19 y 24 de febrero de 2026 y de la entrega de la información en la	Anexo 4.1 registro datos antropométricos y soporte de asistencia al taller

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-203536-e9d856-38602214
2026-05-21 17:18:04-05:00 - Pagina 26 de 85

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.	subdirección local del 06, 11, 16 y 19 de marzo de 2026. El 20 de abril se realizó la verificación del diagnóstico nutricional de un participante y la solicitud de ajuste en el sistema misional SIRBE. El caso de Desnutrición del participante JCZH se activó en Ruta de atención integral y se realizó seguimiento 23 de abril de 2026 en el cual se tomó datos de talla y peso. Continua con diagnóstico de desnutrición aguda moderada Para los casos de riesgo de desnutrición aguda de participantes menores de 2 años, se realizó seguimiento el día 23 de abril 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. El asociado presentó el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de equipos de vigilancia nutricional, el cual se implementó durante el periodo del informe.	Anexo 4.2 Registro datos antropométricos Anexo 4.3 Registro datos antropométricos 30.04.2026
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 201283, del 13 de abril de 2026. No se evidenciaron exigencias o recomendaciones en las actas de inspección sanitaria. Informaron al Supervisor del Convenio sobre la visita del 13 de abril de 2026, mediante correo electrónico del 14 de abril de 2026 y 3 de mayo de 2026.	El acta de inspección, vigilancia y control higiénico sanitario a establecimientos Educativos, se encuentra como soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el Pago 1. Anexo 5.1 Acta higiénico-sanitaria cocina 13.04.2026
6. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de	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 preparación de alimentos se

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-203536-e9d856-38602214
2026-05-21 17:18:04-05:00 - Pagina 27 de 85

acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.	Las autoevaluaciones de las condiciones sanitarias del establecimiento educativo y de preparación de alimentos fueron realizadas el 03 de diciembre de 2025, en las cuales no se identificaron incumplimientos.	encuentran como soporte cargado en el mes de diciembre en el pago 7.
7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil.	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 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 normas para el manejo del hipoclorito de sodio, dirigido al personal de servicios generales y personal manipulador de alimentos el 20 de abril de 2026. Presentaron certificados de higienización de un (1) tanque de almacenamiento de agua potable, del 23 de octubre de 2025 y del 21 de abril de 2026.	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. Anexo 7.1 Formato declaración de compromiso 01.04.26 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 lavado y desinfección de tanques Anexo 7.1.4 Control de inspección de presencia de plagas Anexo 7.1.5 Registro del control de la hermeticidad de la edificación. Anexo 7.1.6 Inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques Anexo 7.1.7 Registro de control de plagas Anexo 7.2 Certificado Lavado de tanques Anexo 7.3 Certificado de fumigación instalaciones Anexo 7.4 Acta Manejo Hipoclorito 20.04.2026 Anexo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-203536-e9d856-38602214
2026-05-21 17:18:04-05:00 - Pagina 28 de 85

		7.5 Herramienta entradas y salidas de aseo institucional
8. Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.	Implementaron el plan de educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas, presentando el plan de educación que incluyó los temas, la duración, la metodología, el cronograma y la hoja de vida del profesional a cargo de la capacitación. Dando cumplimiento al cronograma, realizaron el 20 de marzo de 2026 socialización del tema BPM, que son, como se aplica y su importancia en la preparación de alimentos. Presentaron los certificados médicos vigentes con concepto “Apto para manipular alimentos” del personal del servicio de alimentos. El equipo humano que participó en actividades de alistamiento, servido de alimentos y/o alimentación asistida, implementó adecuadas prácticas higiénicas. Presentaron el formato 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.	El soporte del plan de educación sanitaria se encuentra en el compromiso 8 del componente de bienestar integral del mes de junio de 2025. El soporte de cronograma plan de educación sanitaria se encuentra en el compromiso 8 del componente de bienestar integral del mes de febrero 2026. Anexo 8.1 Acta Importancia en la producción de alimentos 24.04.2026 El soporte de certificados médicos “Apto para manipular alimentos” del personal del servicio de alimentos se encuentra en el compromiso 5 del componente equipo humano de los meses de junio y julio 2025. El soporte de registro fotográfico de uniformes y actividades de manipulación se encuentra en el compromiso 8 del componente de bienestar integral del mes de junio de 2025. Anexo 8.2 Control entradas y salidas aseo colaboradores
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 prealistamiento de los alimentos, se evidenció que conocían las porciones de servido establecidas para cada	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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-203536-e9d856-38602214
2026-05-21 17:18:04-05:00 - Pagina 29 de 85

	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 establecidos 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 04 de mayo de 2026.	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 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	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, febrero Y marzo de 2026.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-203536-e9d856-38602214
2026-05-21 17:18:04-05:00 - Pagina 30 de 85

	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 sanitario. Está a la espera de la visita para renovación de concepto. DROGAS CLÁSICA 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 de2025, 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-203536-e9d856-38602214
2026-05-21 17:18:04-05:00 - Pagina 31 de 85

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 calidades 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. Durante el período verificado no se realizó la entrega de alimentos tipo jornada liberada ni pedagógica. Sin embargo, debido a jornada de fortalecimiento Distrital del equipo humano del jardín infantil, realizaron entrega de paquete alimentario, tipo jornada pedagógica, el 27 de marzo 2026, con cubrimiento del día 1 de abril 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.	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 Anexo 13.1 planilla JP 01.04.2026 Anexo 13.2 planillas JP 01.04.2026 (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 el tema “Rutinas para super héroes”, en el marco de la Sala Amiga de la Familia Lactante (SAFL), el 7 de abril de 2026. Realizó consejería individual sobre “riesgos del uso del biberón y chupo de entretención”, en el marco de la Sala Amiga de la Familia Lactante (SAFL), el 7 de abril de 2026. Realizó socialización de código internacional de sucedáneos de la leche materna, mediante la publicación de una cartelera, el día 10 de abril 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	Anexo 14.1 Control de temperatura SAFL Anexo 14.2 Cronograma de la SAFL abril Anexo 14.3 Acta Rutinas de superhéroes 07.04.2026 Anexo 14.4 Acta riesgos del uso el biberón y chupo de entretenimiento 07.04.2026 Anexo 14.5 Acta código internacional de sucedáneos de la leche materna 10.04.2026 Anexo 14.6 Acta campaña no uso del biberón y chupo de entrenamiento 24.04.2026 Anexo 14.7 Ficha SIRBE SAFL 24.04.2026 El soporte de auto apreciación, reconocimiento se encuentra en el compromiso 14 del componente de bienestar integral en el mes de diciembre 2025 El soporte de certificación auto apreciación de la SDIS, reconocimiento se encuentra

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-203536-e9d856-38602214
2026-05-21 17:18:04-05:00 - Pagina 32 de 85

	Se realizó actividad del grupo de apoyo el día 24 de abril de 2026 con el tema “CAMPAÑA – No uso del biberón y chupo de entretención”. 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 24 de abril de 2026.	en el compromiso 14 del componente de bienestar integral en el mes de junio 2025
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 18 de marzo del 2026, la responsable del servicio realizó inducción a la profesional de atención a la primera infancia Diana María Diaz Preciado, se evidenció acta y firmas correspondientes. El 26 de marzo del 2026, la responsable del servicio realizó inducción a la auxiliar de atención a la primera infancia Mónica Zapata Betancurt, se evidenció acta y firmas correspondientes. El 31 de marzo del 2026, la Fundación Fana realizó inducción a la responsable del servicio Luvidia Marulanda Hernández, se evidenció acta y firmas correspondientes. El 06 de abril del 2026, la responsable del servicio realizó inducción a la profesional de atención a la primera infancia Amalia Mireya Molano, se evidenció acta y firmas correspondientes. El 14 de abril de 2026, la Fundación FANA realizó procesos de inducción al equipo humano contratado; se evidenciaron las actas y firmas correspondientes. El 20 de abril del 2026, la responsable del servicio realizó inducción a la auxiliar de atención a la primera infancia Claudia Patricia López, se evidenció acta y firmas correspondientes.	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 INDUCCIÓN AMALIA MIREYA MOLANO 06.04.2026 ANEXO 1.2 ACTA INDUCCIÓN CLAUDIA PATRICIA LÓPEZ.20.04.2026
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	Se evidenció la presentación de contratos laborales del equipo humano vinculado al jardín infantil, correspondientes a diferentes modalidades contractuales: Se presentaron contratos a término fijo inferior a un año, comprendidos entre el 26 de enero y	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, febrero y marzo del 2026. Pago 1, 2, 3, 4, 5 y 6.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-203536-e9d856-38602214
2026-05-21 17:18:04-05:00 - Pagina 33 de 85

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.	el 30 de marzo de 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 y Raquel Pedrozo Cortés. Así mismo, se presentó el contrato 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 18 de julio de 2026. Frente al perfil de auxiliar de servicios generales, se evidenciaron los contratos de María Riaño, inicialmente suscrito del 01 de febrero de 2026 al 30 de enero de 2027; así mismo, el contrato de Marisol López Yopasa, inicialmente del 21 de diciembre de 2020 al 30 de enero de 2026 y renovado hasta el 20 de diciembre de 2026. De igual manera, se presentó el contrato de 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. También se evidenciaron contratos a término indefinido de Claudia Cuellar Vargas, auxiliar de servicios generales; y de Lidia Galteros Vanegas y Nohora Melo Aguilar, en el perfil de personal manipulador de alimentos. Adicionalmente, se presentaron contratos a término fijo inferior a un año del 26 de enero al 30 de marzo de 2026 el cual fue renovado del 01 de abril al 22 de julio del 2026 para el perfil de auxiliar de atención a la primera infancia y del 26 de enero al 30 de marzo de 2026 el cual fue renovado del 01 de abril al 22 de julio del 2026 . Así mismo, se presentó el contrato de Diana María Díaz Preciado, profesional de atención a la primera infancia, con vigencia del 18 de marzo al 22 de julio de 2026; el contrato de Mónica Patricia Zapata Betancurt, auxiliar de atención a la primera infancia, del 26 de marzo al 22 de julio de 2026; el contrato de Amalia Mireya Molano Rojas, auxiliar de atención a la primera infancia, del 06 de abril al 22 de julio de 2026; el contrato de Luvidia Marulanda Hernández, responsable del jardín infantil, del 03 de febrero al 02 de mayo de 2026; y el contrato de Claudia Patricia López Salazar,	ANEXO 2.1 CONTRATO AMALIA MIREYA MOLANO ANEXO 2.2 CONTRATO CLAUDIA PATRICIA LÓPEZ

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-203536-e9d856-38602214
2026-05-21 17:18:04-05:00 - Pagina 34 de 85

	auxiliar de atención a la primera infancia, del 20 de abril al 22 de julio de 2026. Presentaron contrato a término fijo inferior a un año de la responsable del servicio Luvidia Marulanda Hernández del 03 de mayo al 02 de agosto del 2026.	
3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano.	El 14 de abril del 2026, el asociado envió una hoja de vida para aval en el perfil auxiliar de atención a la primera infancia, la cual fue avalada el 16 de abril del 2026, bajo Id Acuerdo: 20260416-165931-f3c743-14382643.	ANEXO 3.1 CORREO SOLICITUD DE AVAL 14.04.2026 ANEXO 3.2 AVAL 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 08, 14 y 21 de abril del 2026, el asociado notificó cambios en el equipo humano en los perfiles responsable del jardín infantil, profesional y auxiliar de atención a la primera infancia.	ANEXO 4.1 CORREO NOTIFICACIÓN DE NOVEDADES 08.04.2026 ANEXO 4.2 CORREO NOTIFICACIÓN DE NOVEDADES 14.04.2026 ANEXO 4.3 CORREO NOTIFICACIÓN DE NOVEDADES 21.04.2026
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 abril del 2026 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, octubre del 2025 y marzo del 2026 Pago 1, 2, 3, 4, 5 y 9. ANEXOS 5.1 REPORTE DE DATOS EMPLEADOS ABRIL ANEXO 5.2 PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA ANEXO 5.3 AUXILIAR 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	El asociado garantizó la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil, de acuerdo con los perfiles y funciones establecidos para cada uno de las y los colaboradores.	Instrumentos de verificación relacionados en el compromiso general 3 ANEXO 6.1 LISTADOS DE INGRESO DE LAS Y LOS COLABORADORES ABRIL
7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo	El 20 de marzo del 2026, la responsable del servicio realizó socialización de gestión ambiental a las colaboradoras del jardín	ANEXO 7.1 ACTA INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS 24.04.2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-203536-e9d856-38602214
2026-05-21 17:18:04-05:00 - Pagina 35 de 85

Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio	infantil, se evidenció acta y listado de asistencia. Tenían programada socialización del anexo técnico interacciones y experiencias el 24 de abril del 2026, se evidenció cronograma. El soporte "ANEXO 7.1 ACTA INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS 24.04.2026" 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	
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 del 16, 17 y 18 de marzo de 2026 en el perfil personal manipulador de alimentos por no contar con reemplazo oportuno, 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. En el periodo verificado no garantizaron la proporción y permanencia de las y los colaboradores ya que no contó con el remplazo oportuno en el perfil profesional de atención a la primera infancia del 21 de marzo al 05 de abril del 2026 y en el perfil auxiliar de atención a la primera infancia del 09 al 19 de abril del 2026.	Instrumento de verificación componente de Equipo Humano relacionado en el compromiso general 3.
9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL.	En seguimiento al mes anterior se aplicó descuento del 16, 17 y 18 de marzo de 2026 en el perfil personal manipulador de alimentos por no contar con reemplazo oportuno, 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. En el periodo verificado se presentaron las siguientes novedades en el equipo humano: La señora Yeimy Paola Zambrano Molina en el perfil profesional de atención a la primera infancia presentó carta de renuncia el 20 de marzo del 2026, laboró hasta el 20 de marzo del 2026, en su reemplazo fue contratada Amalia Mireya Molano Rojas con fecha de emisión de aval 31 de marzo del 2026, contrato a término fijo inferior a un año del 06 de abril al 22 de julio del 2026 y ARL Sura del 06 de abril del 2026, se proyectó descuento del 21 de marzo al 05 de abril del 2026. La señora Mónica Patricia Zapata Betancur en el perfil auxiliar de atención a la primera infancia presentó carta de renuncia el 08 de	ANEXO 9.1 CARTA DE RENUNCIA YEIMY PAOLA ZAMBRANO MOLINA ANEXO 9.2 CARTA DE RENUNCIA MÓNICA PATRICIA ZAPATA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-203536-e9d856-38602214
2026-05-21 17:18:04-05:00 - Pagina 36 de 85

	abril del 2026, laboró hasta el 08 de abril del 2026, en su reemplazo fue contratada Claudia Patricia López Salazar con fecha de emisión de aval 16 de abril del 2026, con contrato a término fijo inferior a un año del 20 de abril al 22 de julio del 2026 y ARL Sura del 20 de abril del 2026, se proyectó descuento del 09 al 19 de abril del 2026. La señora Francia Rodríguez Suescun en el perfil responsable del servicio presentó carta de renuncia el 27 de marzo del 2026, en su reemplazo fue contratada Ludivia Marulanda Hernández, con fecha de emisión de aval del 29 de enero del 2026, contrato a término fijo inferior a un año a partir del 28 de marzo del 2026 y ARL del 03 de febrero 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 nueve (9) colaboradoras cualificadas en prevención y detención de abuso sexual infantil, siete (7) personas en primeros auxilios con énfasis en primera infancia, once (11) colaboradoras cualificadas en promoción, protección, apoyo a la lactancia materna. El 20 de marzo del 2026, las profesionales de atención a la primera infancia Kelly Paola Acero, Raquel Pedrozo y Aydee Almanza dirigieron jornada de bienestar celebración día de la mujer con el objetivo de generar un espacio tranquilo y cómodo donde pudieran compartir ideas y manualidades, se evidenció acta y listado de asistencia. El 17 de abril del 2026, la nutricionista Karen Solano realizó socialización de Prevención, detección y manejo de las enfermedades prevalentes de la primera infancia a las colaboradoras del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia. Tenían programada actividad de bienestar con el equipo humano el 24 de abril del 2026, juegos de relevos, se evidenció cronograma. El soporte “ANEXO 11.1 ACTA PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y MANEJO DE LAS ENFERMEDADES PREVALENTE DE LA PRIMERA INFANCIA. 17.04.2026” se encuentra cargado en el drive disponible para	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 PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y MANEJO DE LAS ENFERMEDADES PREVALENTE DE LA PRIMERA INFANCIA. 17.04.2026 ANEXO 11.2 ACTA BIENESTAR 24.04.2026

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-203536-e9d856-38602214
2026-05-21 17:18:04-05:00 - Pagina 37 de 85

	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	
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.	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 06 y 20 de abril del 2026, la responsable del servicio realizó socialización de la misión, visión y objetivos del jardín infantil a las profesionales de atención a la primera infancia Amalia Mireya Molano y Claudia Patricia López, se evidenció acta y firmas correspondientes.	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 ABRL 2026
2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de las dimensiones, espacios y ambientes para el desarrollo, interacciones y experiencias y bienestar integral, talento humano y liderazgo, conforme con lo establecido en las orientaciones técnicas de calidad para la atención	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.	No aplica

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-203536-e9d856-38602214
2026-05-21 17:18:04-05:00 - Pagina 38 de 85

integral a la primera infancia y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles.		
3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA.	Presentó el FUID de las historias sociales de los niños y de las niñas, el cual se encuentra actualizado y organizado al mes de abril del 2026.	ANEXO 3.1 FUID DE HISTORIA 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 27 de marzo del 2026, la responsable del servicio realizó respuesta a los padres, madres y acudientes mediante cartelera informativa a cerca de las sugerencias encontradas en el buzón, el asociado aclara que no es posible implementar cuadernos de comunicación ni grupos de mensajería, ni realizar revisiones directas a los niños; en estos casos se orientará a las familias. Además, no se contempla tiempo de siesta en párvulos toda vez que se contempla en el proyecto pedagógico. Como acciones de mejora, se fortalecerán los protocolos de entrega, los canales formales de comunicación y los hábitos de higiene. Así mismo, se reforzará el acompañamiento pedagógico, la organización del personal y el establecimiento de rutinas claras de acuerdo con la edad de los niños y las niñas; se evidenció acta y listado de asistencia correspondientes. El 20 de abril del 2026, el asociado realizó apertura del buzón de sugerencias y no evidenció ningún formato de PQRS, se evidenció formato de apertura del buzón de sugerencias implementado por la subdirección local. El 21 de abril del 2026, el asociado realizó acta de queja recibida por la señora María Morales Camacho abuelito de la niña PSBN de nivel caminadores, toda vez que manifestó	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 FORMATO APERTURA BUZÓN ANEXO 4.2 RESPUESTAS SUGERENCIA QUEJAS Y RECLAMOS.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-203536-e9d856-38602214
2026-05-21 17:18:04-05:00 - Pagina 39 de 85

	verbalmente "*que la niña salió con huevo en su nariz al finalizar el servicio, manifiesta que la niña ha salido con el pañal sucio y que le han hecho firmar actas en blanco*". El asociado no ha implementado de manera adecuada el procedimiento para la recepción, análisis y emisión de respuestas a las quejas y sugerencias presentadas frente al servicio de jardines infantiles, en cumplimiento de la normatividad vigente, la cual establece que toda novedad debe ser registrada y contar con respuesta oportuna. No obstante, se evidenció respuesta brindada a la acudiente los días 20 y 21 de abril de 2026. Así mismo, se realizó socialización de la situación con las colaboradoras del jardín infantil, presentando acta y listado de asistencia como soporte de la acción adelantada. El 23 de abril del 2026, el asociado realizó apertura del buzón de sugerencias y evidenció 16 formatos de PQRS, de los cuales 11 fueron felicitaciones y 5 fueron quejas o sugerencias que se describen a continuación: • "Me gustaría que, si es posible implementar uniforme como sudadera y/o jardinera, sin importar si el costo sale del bolsillo del papá" – Yesid Flórez • "Algunas veces entregan los niños sucios sin cambio general" – María Carrera • "Mucho cambio de profe en el jardín" – Dani • "Estar mas pendiente a la hora de entregar a la niña" – Angie Cobiativa • "Tener un poco más de cuidado al momento de la salida con la higiene de ellos, salen con la carita muy sucia" El 28 de abril del 2026, el asociado realizó apertura del buzón de sugerencias y evidenció 7 formatos de PQRS, de los cuales 7 fueron felicitaciones y 2 fueron quejas o sugerencias que se describen a continuación: • "(...) lo malo es el cambio de profes que no tienen la misma dedicación como las anteriores" • "Más orden y control a la hora de la salida de los niños por parte del personal en puerta, además de tener talento humano con más capacitación y amor por su trabajo, para que los chiquitos tengan estabilidad en su diario en el jardín infantil"	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-203536-e9d856-38602214
2026-05-21 17:18:04-05:00 - Pagina 40 de 85

	Tenían proyectada respuesta a los padres de familia el 29 de abril del 2026 y socialización con el equipo humano del jardín infantil, se evidenció cronograma. Desde el componente de familias y comunidad se realizó seguimiento a la queja radicada por la acudiente de la participante PSBN del nivel de caminadores 2, donde se identificó que no se dio cumplimiento al Procedimiento interno del manejo de quejas, reclamos y sugerencias para padres de familia, toda vez que no contaban con registro de la queja presentada por la progenitora de la participante.	
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 9 cuentan compromisos firmados por los padres de familia el 02 de marzo del 2026 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 7 de abril del 2026, realizaron inscripción de las niñas LMSC y LAJ para el nivel de caminadores. El 8 de abril del 2026, realizaron inscripción del niño LMPP para el nivel de maternal. El 23 de abril del 2026, realizaron inscripción del niño LJCP para el nivel de maternal. El 24 de abril del 2026, realizaron inscripción de las niñas MVGV, ALPS y el niño EHG para el nivel de maternal, de los niños JCHN y APS de nivel caminadores y de la niña AMAS de nivel pre jardín, suspensión por incapacidad médica del niño AGT de nivel párvulos. El 28 de abril del 2026, realizaron inscripción de la niña AVP para el nivel de párvulos.	ANEXO 6.1. SOPORTE DE LAS INSCRIPCIONES CARGADAS AL SIRBE
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	El 1 de abril del 2026, realizaron actuación de atendido del niño MTJP de nivel pre jardín y de la niña HQAA de nivel pre jardín. El 06 de abril del 2026, realizaron suspensión por recomendación médica del niño TDPS de nivel caminadores. El 10 de abril del 2026, realizaron actuación de suspensión por reintegro familiar del niño LJQE de nivel pre jardín. El 14 de abril del 2026, realizaron actuación de suspensión por incapacidad del niño QRO de niveles caminadores, suspensión por retiro voluntario de la niña LSD de nivel párvulos.	ANEXO 7.1. FICHA GENÉRICA DE ACTUACIONES DE ESTADO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-203536-e9d856-38602214
2026-05-21 17:18:04-05:00 - Pagina 41 de 85

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 15 de abril del 2026, realizaron actuación de suspensión por recurrencia del niño CCT de nivel pre jardín. El 16 de abril del 2026, realizaron actuación de suspensión por retiro voluntario de la niña ERP de nivel pre jardín, realizaron actuación de atendido de la niña DIAO de caminadores, del niño TPV de nivel maternal. El 19 de abril del 2026, realizaron actuación de atendido del niño MPAD de nivel párvulos, la niña CCAS de nivel párvulos, el niño PODD de pre jardín y del niño RRIG de nivel caminadores. El 20 de abril del 2026, realizaron actuación de atendido de la niña MVRC de nivel maternal, de la niña LDAPP de nivel pre jardín, del niño MTB de nivel pre jardín y la niña LMM de nivel pre jardín. El 21 de abril del 2026, realizaron actuación de suspensión cambio de ciudad del niño LDFE de nivel maternal, suspensión por retiro voluntario del niño LMGB de nivel caminadores, suspensión por recurrencia de la niña CCR párvulos. El 23 de abril del 2026, realizaron actuación en atención de la niña LMSC de nivel caminadores. El 24 de abril del 2026, realizaron actuación en atención de la niña EPMS de nivel maternal. El 27 de abril del 2026, realizaron actuación en atención de la niña GSFR de nivel maternal y la niña ASAM de nivel prejardín y realizaron actuación de suspensión incapacidad médica del niño AFSM de nivel caminadores.	
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 de los 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.
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. Se realizó verificación del SIRBE Web del 06 al 28 de abril del 2026 en el nivel de caminadores y no se evidenció ninguna inconsistencia.	Anexo 9.1 Listados de asistencia Anexo 9.2 Reporte asistencia maternal Anexo 9.3 Reporte asistencia caminadores Anexo 9.4 Reporte asistencia párvulos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-203536-e9d856-38602214
2026-05-21T17:18:04-05:00 - Pagina 42 de 85

		Anexo 9.5 Reporte asistencia pre jardines Anexo 9.6 Metafísica
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 14 de abril del 2026, realizaron publicación de pieza comunicativa en el WhatsApp de cada profesional de atención a la primera infancia, así mismo, las profesionales de atención a la primera infancia Amalia Molana, Delia Quiroz y Delia Aldana compartieron volantes con la oferta del jardín infantil en los barrios suba salitre y mercedes, se evidenció acta y listado de asistencia.	ANEXO 10.1 ACTA 14.04.2026
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.	ANEXO12.1 REGISTRO FOTOGRAFICO
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 HOJAS DE CONTROL
14. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes	Se evidenció adecuado manejo y custodia de la información, de esta manera, para el periodo verificado no se reportaron pérdidas ni daños de la documentación.	Instrumento de verificación del componente liderazgo y gestión integral relacionado y cargado en el compromiso general 3

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-203536-e9d856-38602214
2026-05-21 17:18:04-05:00 - Pagina 43 de 85

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 06 de abril del 2026, realizaron socialización de la seguridad de la información con los padres, madres y acudientes del jardín infantil, se evidenció acta y listado de asistencia.	ANEXO 16.1 ACTA CON PADRES, MADRES Y CUIDADORES ABRIL 2026 Anexo 16.2 COSENTIMIENTOS INFORMADOS Anexo 16.3 USO DE IMAGENES
17. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social", uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad.	Presentaron fichas SIRBE genéricas para el registro de actuaciones del mes de abril 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 GENERICA DE ACTUACIONES DE ESTADO
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	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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-203536-e9d856-38602214
2026-05-21 17:18:04-05:00 - Pagina 44 de 85

Integral de la Primera Infancia. Así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia.		
19. Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa.	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.	ANEXO 19.1 ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD
20. Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, adjuntando los soportes relacionados en los anexos técnicos.	En el periodo verificado el asociado no ha diligenciado los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional,	ANEXO 20.1 SOLICITUD MODIFICACION USUARIO SIRBE
COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS		
1. Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	Para el mes verificado, el Asociado presentó el registro contable de los gastos incurridos, conforme con lo establecido en las NIIF.	Libro Auxiliar Contable relacionado en el compromiso 1
2. Realizar el pago de todos los compromisos adquiridos para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	Para el mes verificado, el Asociado presentó soportes donde se evidenció el pago del Talento Humano y el cumplimiento de los compromisos adquiridos con los proveedores, en virtud de la ejecución del Convenio.	Soportes relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS *Aportes Asociado
3. Pagar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores	El pago de la nómina correspondiente al mes de abril del 2026 se realizó en fecha 28/04/2026, según transferencia electrónica del Banco Bancolombia, presentada por el Asociado. Seguridad Social y Parafiscales: se evidenció planillas N°81046092 con fecha de pago 08/05/2026, cotizando salud del mes de mayo 2026, pensión, ARL y parafiscales del mes de abril 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	Soportes relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS: -Talento Humano (Transferencias, planillas de seguridad social)

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-203536-e9d856-38602214
2026-05-21 17:18:04-05:00 - Pagina 45 de 85

establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.	27 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.	
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 $167.682.487, representados en los siguientes conceptos de gasto: **Concepto** / **Valor** Talento humano — $99.637.859 Vigilancia — $8.271.447 Elementos de aseo institucional — $2.652.328 Material didáctico — $4.790.575 Papelería administrativa — $1.185.906 Elementos de aseo personal — $10.365.261 Papelería niños — $1.837.594 Alimentos — $28.021.786 Servicios públicos e Internet — $4.174.511 Piga — $2.285.220 Mantenimientos menores — $4.460.000 **Totales** — **$167.682.487**	Soportes relacionados en el Compromiso 6: *Aportes SDIS
6. Suministrar de forma mensual el informe cualitativo, cuantitativo y financiero con sus respectivos soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el SOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Los documentos remitidos como soportes de la ejecución de los recursos correspondientes al mes verificado fueron cargados en la plataforma establecida por la supervisión, en los que se logró evidenciar el aporte de la SDIS y del Asociado, cumpliendo con todos los requisitos legales y acordes con las directrices de la SDIS.	6.1 Informe Cuantitativo, soporte relacionado en el compromiso 7 general 6.2 Soporte relacionado en el compromiso 6.
7. Registrar y aportar certificado(s) expedido por el representante legal y	El asociado obtuvo un beneficio de pago por resultados presentó el certificado para el mes de marzo 2026.	Soporte cargado en carpeta de aspectos financieros

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-203536-e9d856-38602214
2026-05-21 17:18:04-05:00 - Pagina 46 de 85

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.		SOPORTE POR PAGO POR RESULADO .
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, previa verificación de los requisitos para ello, conforme a lo establecido en el acápite correspondiente del presente documento.	Se procedió con la radicación del noveno desembolso a la Subdirección Administrativa y financiera, correspondiente al mes de marzo de 2026.	MC 14 CONVENIO 8421-2025 PAGO 09.pdf cargado en la plataforma SECOP II
5. Cumplir con las normas vigentes expedidas para la atención Integral de la Primera Infancia y aquellas normas que se establezcan por las autoridades competentes, durante el plazo de ejecución del Convenio	Se da cumplimiento a la normatividad vigente para la atención Integral de la Primera Infancia.	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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-203536-e9d856-38602214
2026-05-21 17:18:04-05:00 - Pagina 47 de 85

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	$	1.488.223.524
	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	$	1.275.325.457
	APORTES ASOCIADO	$	183.052.427
	PAGO POR RESULTADOS	$	29.431.244
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR:	APORTES SDIS	$	786.765.150
	APORTES ASOCIADO	$	77.231.840
	PAGO POR RESULTADOS	$	46.815.502
VALOR ANTICIPO:	NO APLICA		
AMORTIZACIÓN:	NO APLICA		

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

RELACIÓN DE VALORES A RECONOCER POR CONCEPTO DE GASTO

ABRIL 2026	CONCEPTO		VALOR A PAGAR
COSTOS FIJOS	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$	4.517.400
	PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$	55.883.121
	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$	10.809.528
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$	4.678.200
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$	11.807.780

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-203536-e9d856-38602214
2026-05-21T17:18:04-05:00 - Pagina 48 de 85

	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$	11.941.828
	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	$	4.790.575
	PAPELERIA ADMINISTRATIVA	$	1.185.906
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$	10.365.261
	PAPELERÍA NIÑOS	$	1.837.594
	MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$	738.373
	CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	$	6.455.652
	PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	$	9.107.730
	PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$	11.720.031
	JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$	-
COSTOS POR REALIZACIÓN	SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET	$	4.174.511
	PIGA	$	2.285.220
	MANTENIMIENTOS MENORES	$	4.460.000
	TOTAL A PAGAR	$	167.682.487

REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO

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

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

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

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS:

2.1 COMPROMISOS DEL ASOCIADO

2.1.1 COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-203536-e9d856-38602214
2026-05-21T17:18:04-05:00 - Pagina 49 de 85

1	Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del contrato todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Retefuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del Convenio, de conformidad con lo señalado en el Estudio Previo, Invitación Pública, Anexos técnicos, Orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS.	**A MEJORAR**	En los componentes de Condiciones de Estructura para la Atención, Familias y Comunidad y Liderazgo y Gestión Integral, se generó observación a mejorar, toda vez que se identificaron falencias en la implementación y actualización del protocolo de salida de los participantes, inconsistencias en el diligenciamiento del formato de novedades y no cumplimiento del procedimiento interno para el manejo de quejas, reclamos y sugerencias. Así mismo, se evidenció que los acuerdos establecidos frente a la salida de los participantes se encuentran incompletos, dado que únicamente se contempla la entrega de las niñas y

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-203536-e9d856-38602214
2026-05-21 17:18:04-05:00 - Pagina 50 de 85

			niños mediante presentación del carné; no obstante, durante la verificación se identificó la implementación de otras estrategias, como la validación del documento de identidad de padres, madres o cuidadores, sin que estas se encuentren formalizadas dentro de los acuerdos institucionales. En el componente equipo humano, en seguimiento al mes anterior, se aplicó descuento del 16, 17 y 18 de marzo de 2026 en el perfil personal manipulador de alimentos, del 01 al 09 de marzo de 2026 en el perfil auxiliar de atención a la primera infancia y del 11 al 25 de marzo de 2026. Sin embargo, continúa la observación a mejorar ya que no contó con el remplazo oportuno en el perfil profesional de atención a la primera infancia del 21 de marzo al 05 de abril de 2026 y en el perfil auxiliar de atención a la primera infancia del 09 al 19 de abril de 2026. Cumple parcialmente con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7	Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo.	**A MEJORAR**	En los componentes de Condiciones de Estructura para la Atención, Familias y Comunidad y Liderazgo y Gestión Integral, se proyectó requerimiento toda vez que se identificaron falencias en la implementación y actualización del protocolo de salida de los participantes, inconsistencias en el diligenciamiento del formato de novedades y no cumplimiento del procedimiento interno para el manejo de quejas, reclamos y sugerencias. Así mismo, se evidenció que los acuerdos establecidos frente a la salida de los participantes se encuentran incompletos, dado que únicamente se contempla la entrega de las niñas y niños mediante presentación del carné; no obstante, durante la verificación se identificó la implementación de otras

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-203536-e9d856-38602214
2026-05-21T17:18:04-05:00 - Pagina 51 de 85

			estrategias, como la validación del documento de identidad de padres, madres o cuidadores, sin que estas se encuentren formalizadas dentro de los acuerdos institucionales. El oficio correspondiente se encuentra en trámite. En el componente Liderazgo y Gestión, se realizó el cierre del requerimiento S2025135432 del 3 de agosto de 2025, mediante radicado S2026071332 del 10 de abril de 2026, teniendo en cuenta que el asociado presentó respuesta satisfactoria mediante correo electrónico del 11 de agosto de 2025 y, en el seguimiento realizado, se evidenció la implementación de las acciones correctivas correspondientes. Cumple parcialmente 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.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
12	Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
13	Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-203536-e9d856-38602214
2026-05-21T17:18:04-05:00 - Pagina 52 de 85

	Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.		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.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**A MEJORAR**	Presentó una ejecución a mejorar de los compromisos generales.

2.1.2 COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO

2.1.2.1 COMPROMISOS CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-203536-e9d856-38602214
2026-05-21 17:18:04-05:00 - Pagina 53 de 85

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION
1	Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
2	Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la prestación del servicio, en cumplimiento a los establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y la Guía técnica Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado).	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia.	**A MEJORAR**	Se generó requerimiento en conjunto con el componente de Familias y Comunidades, toda vez que se identificó uso inadecuado del formato de novedades, inconsistencias en el registro de situaciones relacionadas con la entrega de la participante sin carnet, ausencia de trazabilidad frente a novedades reportadas reiterativamente y registros con descripciones poco claras, lo cual limita el seguimiento, control y verificación de las acciones implementadas para garantizar la seguridad de las niñas y los niños.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-203536-e9d856-38602214
2026-05-21T17:18:04-05:00 - Pagina 54 de 85

			Desde el componente de familias y comunidad se realizó seguimiento a la queja radicada por la acudiente de la participante PSBN del nivel de caminadores 2, donde se identificó que el protocolo de salida de los participantes no se encuentra actualizado, pues no se tiene establecida la presentación del documento de identidad de la persona que se acerque a recoger a la niña o niño, como una segunda opción. Cumple parcialmente con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7	Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS”, de conformidad con lo establecido en el “Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia” de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
9	Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección	**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: 20260520-203536-e9d856-38602214
2026-05-21 17:18:04-05:00 - Pagina 55 de 85

	contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este.		
10	Presentar los documentos que certifiquen el cumplimiento del numeral 4.1 Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas con los términos definidos en el Anexo Técnico de 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del ASOCIADO.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**A MEJORAR**	Presentó una ejecución a mejorar de los compromisos de Condiciones de estructura para la atención.

2.1.2.2 COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-203536-e9d856-38602214
2026-05-21 17:18:04-05:00 - Pagina 56 de 85

2	Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
3	Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
4	Entregar informes pedagógicos trimestrales a los padres, madres o cuidadores, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil.	**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.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7	Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
8	Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
9	Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 5	**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: 20260520-203536-e9d856-38602214
2026-05-21 17:18:04-05:00 - Pagina 57 de 85

	Jardines Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos.		
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
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.	**A MEJORAR**	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. Sin embargo, se realizó seguimiento a la queja radicada por la acudiente de la participante PSBN del nivel de caminadores 2, donde se identificó que: *No se realizó un adecuado uso del formato de novedades, toda vez que se evidenció que continuó la descripción de las novedades de los días 14, 15 y 16 de abril de 2026 en el espacio de firma del acudiente. *No se realizó el registro de la entrega de la participante el día 13.04.2026 sin carnet en el momento que ocurrió la situación, si no se registró la novedad hasta el 14.04.2026. *En el registro de novedad del 14.04.2026 se menciona que la participante ha sido entregada en varias ocasiones sin que la acudiente presente el carnet, sin embargo, no se encuentra registro de estas novedades. La descripción de la novedad del 14.04.2026 no es clara, toda vez que se menciona “Otras inconformidades” por parte de la

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-203536-e9d856-38602214
2026-05-21 17:18:04-05:00 - Pagina 58 de 85

			familia sin embargo no es claro a que hace referencia. Por lo anterior se generó requerimiento
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.	**NO APLICA**	Proyectó socialización con niños y niñas para el día 08.05.2025 sobre “contactos adecuados e inadecuados” mediante experiencia pedagógica. Proyectó socialización con familias para el día 14.05.2025 sobre “Prevención de violencias y maltrato infantil mediante un afiche informativo. Proyectó socialización con familias para el día 15.05.2025 sobre “Prevención de violencias y maltrato infantil mediante un afiche informativo.”.
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: 20260520-203536-e9d856-38602214
2026-05-21 17:18:04-05:00 - Pagina 59 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.	**A MEJORAR**	Presentó construcción del pacto de corresponsabilidad del 20.03.2026 con talento humano mediante encuentro presencial. Presentó socialización del pacto de corresponsabilidad del 17.04.2026 con talento humano y familias mediante folleto. Presentó socialización del pacto de corresponsabilidad del 16.04.2026 con niños y niñas mediante experiencia significativa. Presentó el documento de pacto de corresponsabilidad el cual contiene objetivo; justificación; descripción del proceso de construcción; acuerdos y compromisos. Debe completar los acuerdos frente a la salida de los participantes ya que únicamente se establece que se entregan los niños con carnet pero se implementan otras estrategias como el uso del documento de identidad de padres, madres o cuidadores si que se vea reflejado como acuerdo. Por lo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-203536-e9d856-38602214
2026-05-21T17:18:04-05:00 - Pagina 60 de 85

			anterior se dejó observación a mejorar.
10	Contar con soportes de las acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial, que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten.	**NO APLICA**	Para este periodo no aplica las alianzas territoriales, toda vez que depende de la construcción de la caracterización poblacional.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**A MEJORAR**	Presento una ejecución a mejorar de los compromisos de Familias y Comunidades

2.1.2.3.3 COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL

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	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-203536-e9d856-38602214
2026-05-21 17:18:04-05:00 - Pagina 61 de 85

	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 apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
5	Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
6	Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos.	**NO APLICA**	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.	**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: 20260520-203536-e9d856-38602214
2026-05-21 17:18:04-05:00 - Pagina 62 de 85

	Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación.		
9	Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de SDIS.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
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”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-203536-e9d856-38602214
2026-05-21T17:18:04-05:00 - Pagina 63 de 85

14	Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**SATISFACTORIO**	Presentó una ejecución satisfactoria de los compromisos del componente Bienestar integral.

2.1.2.3.4 COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO

No COMPROMISO	COMPROMISO	ESTADO	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	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-203536-e9d856-38602214
2026-05-21 17:18:04-05:00 - Pagina 64 de 85

	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.		apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
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 se presentó compromiso a mejorar toda vez que se proyectó descuento en el perfil profesional de atención a la primera infancia del 21 de marzo al 05 de abril del 2026 y en el perfil auxiliar de atención a la primera infancia del 09 al 19 de abril 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 Yeimy Paola Zambrano Molina en el perfil profesional de atención a la primera infancia presentó carta de renuncia el 20 de marzo del 2026, laboró hasta el 20 de marzo del 2026, en su reemplazo fue contratada Amalia Mireya Molano Rojas con fecha de emisión de aval 31 de marzo del 2026, contrato a término fijo inferior a un año del 06 de abril al 22 de julio del 2026 y ARL Sura del 06 de abril del 2026, se proyectó descuento del 21 de marzo al 05 de abril del 2026. La señora Mónica Patricia Zapata Betancur en el perfil auxiliar de atención a la primera infancia presentó carta de renuncia el 08 de abril del 2026, laboró hasta el 08 de abril del 2026, en su reemplazo fue contratada Claudia Patricia López Salazar con fecha de emisión de aval 16 de abril del 2026, con contrato a término fijo inferior a un año

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-203536-e9d856-38602214
2026-05-21 17:18:04-05:00 - Pagina 65 de 85

			del 20 de abril al 22 de julio del 2026 y ARL Sura del 20 de abril del 2026, se proyectó descuento del 09 al 19 de abril del 2026. La señora Francia Rodríguez Suescun en el perfil responsable del servicio presentó carta de renuncia el 27 de marzo del 2026, en su reemplazo fue contratada Ludivia Marulanda Hernández, con fecha de emisión de aval del 29 de enero del 2026, contrato a término fijo inferior a un año a partir del 28 de marzo del 2026 y ARL del 03 de febrero del 2026. 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 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 COMPROMI	COMPROMISO	ESTADO	OBSERVACION

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-203536-e9d856-38602214
2026-05-21 17:18:04-05:00 - Pagina 66 de 85

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.
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	**A MEJORAR**	Desde el componente de familias y comunidad se realizó seguimiento a la queja radicada por la acudiente de la participante PSBN del nivel de caminadores 2, donde se identificó que no se dio cumplimiento al Procedimiento interno del manejo de quejas, reclamos y sugerencias para padres de familia, toda vez que no contaban con registro de la queja presentada por la progenitora de la participante. Cumple parcialmente 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”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-203536-e9d856-38602214
2026-05-21 17:18:04-05:00 - Pagina 67 de 85

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-203536-e9d856-38602214
2026-05-21T17:18:04-05:00 - Pagina 68 de 85

	acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia.		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 documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
15	Garantizar la entrega de la información, conforme a lo requerido en las especificaciones técnicas, una vez finalizado el convenio, se debe de garantizar la custodia de las historias sociales, generando una entrega articulada a la Subdirección Local Integración Social-SLIS.	**NO APLICA**	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	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-203536-e9d856-38602214
2026-05-21 17:18:04-05:00 - Pagina 69 de 85

	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.		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 de información misional, adjuntando los soportes relacionados en los anexos técnicos.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado "Bitácora".
Concepto general del cumplimiento de los compromisos		**A MEJORAR**	Presentó una ejecución a mejorar 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,	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-203536-e9d856-38602214
2026-05-21 17:18:04-05:00 - Pagina 70 de 85

	durante el término de ejecución del Convenio.		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 que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el SOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	**SATISFACTORIO**	Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.
7	Registrar y aportar certificado(s) expedido por el representante legal y contador y/o revisor fiscal, en caso de optar por el Mecanismo de Pago por Resultados, en que conste los recursos provenientes del Mecanismo de Pago por Resultados de la siguiente forma: i) Ingresos para fortalecimiento institucional; ii) Incentivos para la mejora del servicio; iii) Financiamiento para estrategias innovadoras.	**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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-203536-e9d856-38602214
2026-05-21T17:18:04-05:00 - Pagina 71 de 85

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”.
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 FAMILIAS Y COMUNIDAD:

Se recomendó al asociado realizar el registro en el formato de novedades de acuerdo a las orientaciones del anexo técnico, así mismo actualizar el protocolo de salida de los participantes y dar cumplimiento al Procedimiento interno del manejo de quejas, reclamos y sugerencias para padres de familia.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-203536-e9d856-38602214
2026-05-21 17:18:04-05:00 - Pagina 72 de 85

COMPONENTE EQUIPO HUMANO: Se recomendó al asociado 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).

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

COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDAD:
El asociado manifestó *"En atención al seguimiento realizado y con el fin de fortalecer el adecuado diligenciamiento del formato de novedades, se implementarán diferentes acciones de mejora, como socialización y retroalimentación al equipo pedagógico, refuerzo en el registro oportuno de novedades, claridad y precisión en la información registrada, entre otras necesidades. Adicional, se cuenta con fecha del 22 de abril para establecer en calendario una fecha para fortalecimiento de novedades con el equipo especializado. Respecto al pacto de corresponsabilidad, se realizará la actualización de apartado de acuerdos, específicamente en lo relacionado con la salida de los participantes, incluyendo de manera explícita todas estrategias que se implementarán; el cual se articulará al protocolo de salida de niños y niñas, el cual también contará con los respectivos ajustes. Además, se realizará unificación de criterios institucionales, fortalecimiento del proceso de registro documental y socialización de los ajustes realizados con talento humano, padres, madres y cuidadores. También, es importante aclarar que nos apropiaremos del procedimiento interno del manejo de quejas, reclamos y sugerencia, con su debida socialización para dar cumplimiento a los diferentes lineamientos"*

COMPONENTE EQUIPO HUMANO: El asociado manifestó *"De acuerdo con lo registrado en el instrumento de verificación. Respecto a compromisos de equipo humano ya se adelantaron las acciones necesarias. Durante las semanas anteriores se realizaron los respectivos procesos para la selección de la auxiliar en atención a la primera infancia. El día lunes 13 de abril se tenía programada una entrevista; sin embargo, la persona citada informó que ya había sido contactada para iniciar labores en otro jardín. El día martes 14 de abril, se programó una nueva entrevista en horas de la mañana; la persona citada informó que se le presentó una calamidad familiar y que no podía asistir. No obstante, en horas de la tarde del mismo día se logró contactar a una persona que cumple con el perfil requerido, por lo cual se procedió a enviar el correo correspondiente para el respectivo aval en horas de la tarde el cual ya salió y a la fecha contamos con el talento humano completo."*

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

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *ANO – MES – DÍA*	VALOR
SALUD	2026-05	08/05/2026	$9.288.100
PENSIÓN	2026-04	08/05/2026	$11.987.100
ARL	2026-04	08/05/2026	$542.000
PARAFISCALES	N/A	08/05/2026	$6.694.900

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: 20260520-203536-e9d856-38602214
2026-05-21T17:18:04-05:00 - Pagina 73 de 85

VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS **DEL MES DE ABRIL DEL 2026** CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL **JARDÍN INFANTIL CORNANCIADO FANA CONVENIO N° 8421-2025.**	**No Instrumento:**	10
	Fecha:	12 de mayo de 2026
CONCEPTOS DE GASTO	**VALOR EJECUTADO ABRIL 2026**	
	APORTE SDIS	**APORTE ASOCIADO**
COSTOS FIJOS		
TALENTO HUMANO	**$ 99.637.859**	**$ -**
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	$ 4.517.400	$ -
PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA	$ 55.883.121	$ -
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 10.809.530	$ -
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 4.678.200	$ -
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 11.807.780	$ -
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 11.941.828	$ -
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 JU	$ -	$ -
VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2025 HASTA EL 5 DE D	$ -	$ -
VIGILANCIA DESDE 2 AL 18 DE FEBRERO 2026	$ -	$ -
VIGILANCIA DESDE 19 DE FEBRERO 2026 30 DE JUNIO	$ 8.271.447	$ -
VIGILANCIA DESDE 01 DE JULIO 2026 14 DE JULIO DEL	$ -	$ -
VIGILANCIA DESDE EL 15 DE JULIO 22 DE JULIO DE 20	$ -	$ -
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	$ 4.790.575	$ -
PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	$ 1.185.906	$ -
COSTOS VARIABLES		
ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 10.365.261	$ -
PAPELERÍA NIÑOS	$ 1.837.594	$ -
ALIMENTACIÓN	**$ 28.021.786**	**$ -**
MATERNALES - ALIMENTACIÓN	$ 738.373	$ -
CAMINADORES- ALIMENTACIÓN	$ 6.455.652	$ -
PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN	$ 9.107.730	$ -
PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ 11.720.031	$ -
JARDÍN- ALIMENTACIÓN	$ -	$ -
COSTOS DE REALIZACION		
SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET	$ 4.174.511	$ -
PIGA	$ 2.285.220	$ -
MANTENIMIENTOS MENORES	$ 4.460.000	$ -
TOTALES	**$ 167.682.487**	**$ 20.687.100**
PORCENTAJE DE APORTES	**89,02%**	**10,98%**
TOTALES	**$**	**188.369.587**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-203536-e9d856-38602214
2026-05-21 17:18:04-05:00 - Pagina 74 de 85

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL MES DE ABRIL 2026 POR VALOR DE $188.369.587

APORTES SDIS POR VALOR DE $167.682.487

APORTES ASOCIADO POR VALOR DE $20.687.100

El presupuesto de este convenio se proyectó para todos los meses acordados. según la cobertura establecida contractualmente, que son 210 cupos. Para el mes de abril se consideró una cobertura de 20 días hábiles y por lo tanto 4.200 asistencias (210 x 20).

Para la verificación financiera del mes de abril, se realizaron los descuentos a la cobertura no atendida, que correspondió a 1.165 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 abril 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 $1.973.899, quedando una ejecución total de $99.637.859, 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	$ 64.360.032	$ 22.890.506	$ 14.361.220	$ 1.973.899	$ -	$ 99.637.859	$ -	$ 99.637.859
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	$ 35.795.401	$ 12.908.489	$ 8.062.260	$ 883.029	$ -	$ 55.883.121	$ -	$ 55.883.121
AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	$ 7.899.579	$ 2.439.879	$ 1.560.942	$ 1.090.870	$ -	$ 10.809.530	$ -	$ 10.809.530
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.977.286	$ 1.024.564	$ 676.350	$ -	$ -	$ 4.678.200	$ -	$ 4.678.200
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	$ 7.439.712	$ 2.662.916	$ 1.705.152	$ -	$ -	$ 11.807.780	$ -	$ 11.807.780
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	$ 7.439.712	$ 2.796.964	$ 1.705.152	$ -	$ -	$ 11.941.828	$ -	$ 11.941.828
INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO	FECHA DE PAGO	BANCO				N CUENTA		MEDIO DE PAGO
PAGO NOMINA	28/04/2026	BANCOLOMBIA				1752185070-9		TRANSFERENCIA
INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	FECHA DE PAGO	OPERADOR PILA				N° DE PLANILLA		N° DE AFILIADOS
PAGO PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL	8/05/2026	MIPLANILLA				81046092		31

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-203536-e9d856-38602214
2026-05-21T17:18:04-05:00 - Pagina 75 de 85

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.

VIGILANCIA - COSTO FIJO						
EMPRESA DE VIGILANCIA	N° FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DEL PAGO	SDIS	ASOCIADO	VALOR
CUSTODIAR LIMITADA	CUST - 8341	25/04/2026	25/05/2026	$ 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	30/04/2026	$ -	$ 4.336.290	$ 4.336.290
TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN			**$ -**	**$ 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	30/04/2026	$ -	$ 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.

Soporte 15946 por valor de $52.360, pendiente por llevar a la ejecución con visto bueno del componente

ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
PRODUCTOS NAVAL SAS	860353054-2	FE127418	9/03/2026	$ 196.325	$ -	$ 196.325
COMERCIALIZADORA DORA SALAZAR OVIEDO SAS	800236026-7	FE 36410	10/03/2026	$ 771.117	$ -	$ 771.117
PLASTICOS CHAPINERO	900984745-5	FE 15685	12/03/2026	$ 49.980	$ -	$ 49.980
VENTAS INSTITUCIONALES SAS	800198348-1	FVST-225490	7/04/2026	$ 493.095	$ -	$ 493.095
COMERCIALIZADORA DORA SALAZAR OVIEDO SAS	800236026-7	FE 36459	8/04/2026	$ 771.117	$ -	$ 771.117
PRODUCTOS NAVAL SAS	860353054-2	FE127603	9/04/2026	$ 370.694	$ -	$ 370.694
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. En la verificación financiera se evidenciaron recursos no ejecutados por $254.787, quedando una ejecución total de $4.790.575, relacionados en la siguiente tabla de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-203536-e9d856-38602214
2026-05-21T17:18:04-05:00 - Pagina 76 de 85

MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	IIIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
DIDACTICOS SIMBOLOS Y SIGNOS SAS	830084135-7	FV14854	17/03/2026	$ 4.790.575	$ -	$ 4.790.575
TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO				$ 4.790.575	$ -	$ 4.790.575

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.

Soporte 3217 por valor de $894.840, nota crédito $16.279, total $878.561, pendiente por llevar a la ejecución con visto bueno del componente

PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
PAPELERIA Y TIPOGRAFIA DINASTIA 2000 LIMITADA	830028017-8	FVE3169	13/03/2026	$ 420.444	$ -	$ 420.444
PAPELERIA Y TIPOGRAFIA DINASTIA 2000 LIMITADA	830028017-8	FVE3197	25/03/2026	$ 765.462	$ -	$ 765.462
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 $21.714.000, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $6.023.050 y recursos no ejecutados por $5.325.689, se llevó a ejecución $10.365.261 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
GRUPO HELSE SAS	901401880-4	FEV8118	8/04/2026	$ 6.184.168	$ -	$ 6.184.168
CARLOS BUITRAGO BUITRAGO	79421317-3	FE377073	8/04/2026	$ 96.764	$ -	$ 96.764
DETALGRAF SAS	830005293-5	FEDT76341	8/04/2026	$ 2.898.719	$ -	$ 2.898.719
SEROPLAX SAS	860065529-3	FE13742	17/04/2026	$ 1.057.610	$ -	$ 1.057.610
MARGARITA CASTILLO RODRIGUEZ	51709133-1	CC355	17/04/2026	$ 128.000	$ -	$ 128.000
TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL				$ 10.365.261	$ -	$ 10.365.261

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.

PAPELERIA 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	$ 125.088	$ -	$ 125.088
PAPELERIA Y TIPOGRAFIA DINASTIA 2000 LIMITADA	830028017-8	FVE3219	7/04/2026	$ 1.748.506	$ -	$ 1.748.506
TOTAL PAPELERÍA NIÑOS				$ 1.873.594	$ -	$ 1.873.594

ALIMENTOS:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $41.809.400 que corresponde a recursos de la SDIS, distribuidos en (Maternal $1.599.400, Caminadores $9.952.800, Párvulos $12.394.800, Prejardín $17.862.400). En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $11.460.195 (Maternal $799.700, Caminadores $2.960.958 Párvulos $2.530.605, Prejardín $5.168.932), y recursos no ejecutados por $2.327.419 (Maternal $61.327, Caminadores $536.190 Párvulos $756.465, Prejardín $973.436) quedando una ejecución total de $28.021.786, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-203536-e9d856-38602214
2026-05-21T17:18:04-05:00 - Pagina 77 de 85

ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	NIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
COLANTA	890904478-6	4041-2672509	30/03/2026	$ 1.495.633	$ -	$ 1.495.633
COLANTA	890904478-6	4041-2674308	31/03/2026	$ 86.658	$ -	$ 86.658
CARNES IBERIA SAS	901344384-8	FEIB12002	1/04/2026	$ 5.128.300	$ -	$ 5.128.300
COLANTA	890904478-6	4041-2697684	14/04/2026	$ 1.487.338	$ -	$ 1.487.338
COLANTA	890904478-6	4041-2699141	15/04/2026	$ 1.765.500	$ -	$ 1.765.500
COLANTA	890904478-6	4041-2722808	29/04/2026	$ 132.300	$ -	$ 132.300
TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES				**$ 10.095.729**	**$ -**	**$ 10.095.729**
ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	**NIT**	**SOPORTE**	**FECHA**	**SDIS**	**ASOCIADO**	**VALOR**
E&E INSTITUCIONALES SAS	830115508-5	FE-147332	24/03/2026	$ 487.872	$ -	$ 487.872
E&E INSTITUCIONALES SAS	830115508-5	FE-147334	24/03/2026	$ 113.746	$ -	$ 113.746
E&E INSTITUCIONALES SAS	830115508-5	FE-147335	24/03/2026	$ 191.151	$ -	$ 191.151
CIRO ALEJANDRO GUERRERO PIÑEROS	1015414995-6	AG3040	27/03/2026	$ 306.600	$ -	$ 306.600
INCUBADORA SANTANDER SA	890200474-5	FSBO-102395	30/03/2026	$ 266.400	$ -	$ 266.400
CIPAMOCHA CORREDOR JOSE VIRGILIO	7311234-7	DCP4458	31/03/2026	$ 579.803	$ -	$ 579.803
C.I. CITRICOS AGROSIERRA LTDA	900020911-5	AG128269	1/04/2026	$ 2.440.157	$ -	$ 2.440.157
VENTAS INSTITUCIONALES SAS	800198348-1	FVST-224703	1/04/2026	$ 1.601.631	$ -	$ 1.601.631
C.I. CITRICOS AGROSIERRA LTDA	900020911-5	AG128751	9/04/2026	$ 2.738.716	$ -	$ 2.738.716
INCUBADORA SANTANDER SA	890200474-5	FSBO-102612	14/04/2026	$ 466.200	$ -	$ 466.200
C.I. CITRICOS AGROSIERRA LTDA	900020911-5	AG129369	16/04/2026	$ 2.633.931	$ -	$ 2.633.931
VENTAS INSTITUCIONALES SAS	800198348-1	FVST-226522	16/04/2026	$ 117.103	$ -	$ 117.103
C.I. CITRICOS AGROSIERRA LTDA	900020911-5	AG129744	21/04/2026	$ 68.040	$ -	$ 68.040
C.I. CITRICOS AGROSIERRA LTDA	900020911-5	AG129969	23/04/2026	$ 2.283.706	$ -	$ 2.283.706
CIRO ALEJANDRO GUERRERO PIÑEROS	1015414995-6	AG3078	27/04/2026	$ 2.792.500	$ -	$ 2.792.500
CIPAMOCHA CORREDOR JOSE VIRGILIO	7311234-7	DCP4593	27/04/2026	$ 838.501	$ -	$ 838.501
TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES				**$ 17.926.057**	**$ -**	**$ 17.926.057**
TOTAL ALIMENTOS				**$ 28.021.786**	**$ -**	**$ 28.021.786**

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET:

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 $922.819, quedando una ejecución de $4.174.511 de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO POR REALIZACION				
SOPORTE	NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR	SDIS	ASOCIADO	VALOR
ENERGIA - CTA. CTO. 1307164-2 FACTURA #389624499-3	HUMBERTO SAVINO LLOREDA	$ 2.253.056	$ -	$ 2.253.056
CLARO R1147612064	HUMBERTO SAVINO LLOREDA	$ 52.236	$ -	$ 52.236
ETB FC001000374832	HUMBERTO SAVINO LLOREDA	$ 122.614	$ -	$ 122.614
TIGO FCPT 3533707	HUMBERTO SAVINO LLOREDA	$ 54.772	$ -	$ 54.772
GAS NATURAL CTA. REFERENCIA PAGO 62305411	HUMBERTO SAVINO LLOREDA	$ 1.691.833	$ -	$ 1.691.833
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET		**$ 4.174.511**	**$ -**	**$ 4.174.511**

PIGA:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.585.080, y se adiciona un valor $700.140 no ejecutado en el mes de marzo, para un total de $2.285.220, que corresponden a aportes de la SDIS, monto que fue ejecutado en su totalidad 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	FE15945	16/04/2026	$ 1.199.520	$ -	$ 1.199.520
ANGEL MARIA MORALES VARGAS	4188540-8	AMMV19413	10/04/2026	$ 89.250	$ -	$ 89.250
FUMISERVIFUMIGACION Y SERVICIOS DE CONTROL DE PLAGAS SAS	830041100	FEV-2247	20/04/2026	$ 306.600	$ -	$ 306.600
FUMISERVIFUMIGACION Y SERVICIOS DE CONTROL DE PLAGAS SAS	830041100	FEV-2252	24/04/2026	$ 689.850	$ -	$ 689.850
TOTAL PIGA				**$ 2.285.220**	**$ -**	**$ 2.285.220**

MANTENIMIENTOS MENORES:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-203536-e9d856-38602214
2026-05-21 17:18:04-05:00 - Pagina 78 de 85

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $2.168.460, y se adiciona un valor $2.291.540 no ejecutado en el mes de marzo, para un total de $4.460.000, que corresponden a aportes de la SDIS, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

MAITEIIIMEIITOS MEIIORES - COSTO POR REALIZACIOII						
PROVEEDOR Y/O TERCERO	IIIT	SOPORTE	FECHA	SDIS	ASOCIADO	VALOR
CONSTRUCCIONES ALSALEMA SAS	901051258	CA206	29/04/2026	$ 1.460.000	$ -	$ 1.460.000
CONSTRUCCIONES ALSALEMA SAS	901051258	CA204	29/04/2026	$ 3.000.000	$ -	$ 3.000.000
TOTAL MAIITEIIIMEIITOS MEIIORES				$ 4.460.000	$ -	$ 4.460.000

8. ¿EXISTE PLAN DE MEJORAMIENTO?

	X
SI	NO

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

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

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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

Aporta a las metas del proyecto 7939 Desarrollo de capacidades para las gestantes, niñas, niños, adolescentes y sus familias que promuevan su desarrollo integral en Bogotá D.C. por medio de la atención a 202 niños y niñas que durante el periodo del informe fueron atendidos en el jardín infantil.

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

EN LOS COMPONENTES DE CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN, FAMILIAS Y COMUNIDAD Y LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL

Se proyectó requerimiento toda vez que se identificaron falencias en la implementación y actualización del protocolo de salida de los participantes, inconsistencias en el diligenciamiento del formato de novedades y no cumplimiento del procedimiento interno para el manejo de quejas, reclamos y sugerencias.

Así mismo, se evidenció que los acuerdos establecidos frente a la salida de los participantes se encuentran incompletos, dado que únicamente se contempla la entrega de las niñas y niños mediante presentación del carné; no obstante, durante la verificación se identificó la implementación de otras estrategias, como la validación del

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-203536-e9d856-38602214
2026-05-21T17:18:04-05:00 - Pagina 79 de 85

documento de identidad de padres, madres o cuidadores, sin que estas se encuentren formalizadas dentro de los acuerdos institucionales.

ASPECTOS FINANCIEROS

El presente informe de supervisión incorpora información derivada del ejercicio de verificación financiera llevado a cabo en el mes de mayo entre los días 7 al 15 de 2026, que correspondió al cotejo de los datos que respaldan la operación del jardín infantil durante el mes de abril de 2026, para lo cual se tomó como instrumento de verificación el Reporte de Asistencia del *Sistema para el Registro de Beneficiarios -SIRBE de la Secretaría Distrital de Integración Social*, correspondiente al mes de abril, 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 6 de mayo de 2026, con datos de fecha de corte al 30 de abril. Esto en consideración a que la información que obra en el módulo SIRBE, constituye fuente oficial de información.

Igualmente, durante la socialización financiera con el Asociado, realizada por los apoyos a la supervisión para el componente financiero, entre el 13 y el 19 de mayo de 2026, se precisó que, de acuerdo con el cotejo realizado del *Formato de seguimiento diario a la asistencia y el Formato de seguimiento mensual a la asistencia*, para este convenio no se evidenció diferencia entre los datos del SIRBE DADE y los formatos antes mencionados.

La subdirectora para la infancia suscribe el presente informe con base en los documentos presentados por el asociado y el reporte entregado por el equipo de apoyo a la supervisión de la Subdirección para la infancia, con el fin de proceder con el desembolso correspondiente al periodo del presente informe del 01 al 30 de abril de 2026.

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

FECHA DE ELABORACIÓN: 20/05/2026

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
Carolina Jiménez Martínez – 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.
Ricardo Garzón Barrios – 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
Olasky José Gamarra Castillo – Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
Martha Cecilia Sánchez Veloza – Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico
Mery Johanna Sáenz Rincón – Contratista apoyo a la supervisión componente Financiero.
Martha Nohelia Peña Franco – Contratista apoyo a la supervisión componente Financiero.
Andrea Paola Gaona Prado – Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico
Yuly Marcela Riaño Rivera – Contratista apoyo a la supervisión componente Técnico.
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: 20260520-203536-e9d856-38602214
2026-05-21 17:18:04-05:00 - Pagina 80 de 85

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 8421-2025 PAGO 10

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260520-203536-e9d856-38602214

Estado: Finalizado

Creación: 2026-05-20 20:35:36

Finalización: 2026-05-21 17:17:48

Escanee el código para verificación

Elaboración: Yenid Carolina Reyes Rodríguez



Yenid Carolina Reyes Rodriguez
1010237319
yreyesr@sdis.gov.co
Contratista
Secretaría de Integración Social

Elaboración: Carolina Jiménez Martínez



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

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: 20260520-203536-e9d856-38602214
2026-05-21T17:18:04-05:00 - Pagina 81 de 85

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 8421-2025 PAGO 10

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260520-203536-e9d856-38602214

Estado: Finalizado

Creación: 2026-05-20 20:35:36

Finalización: 2026-05-21 17:17:48

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: Ricardo Garzón Barrios

Ricardo Garzón Barrios
80093871
ricardocontador12@gmail.com
Apoyo a la supervision
Secretaria de integración social

Elaboración: Marian Michell Muñoz Pérez

MARIAN MICHELL MUÑOZ PEREZ
1143869893
michellmunoz19@gmail.com

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-203536-e9d856-38602214
2026-05-21 17:18:04-05:00 - Página 82 de 85

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 8421-2025 PAGO 10

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260520-203536-e9d856-38602214

Estado: Finalizado

Creación: 2026-05-20 20:35:36

Finalización: 2026-05-21 17:17:48

Escanee el código para verificación

Revisión: Martha Nohelia Peña Franco

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

Revisión: Mery Johanna Sáenz Rincón

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

Revisión: Martha Cecilia Sánchez Veloza

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

Revisión: Olasky José Gamarra Castillo

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-203536-e9d856-38602214
2026-05-21 17:18:04-05:00 - Pagina 83 de 85

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 8421-2025 PAGO 10

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260520-203536-e9d856-38602214

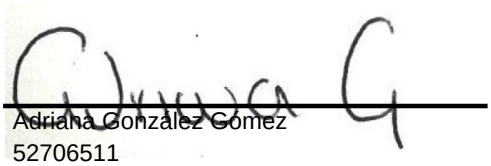
Estado: Finalizado

Creación: 2026-05-20 20:35:36

Finalización: 2026-05-21 17:17:48

Escanee el código para verificación

Firma: ADRIANA GONZÁLEZ GÓMEZ



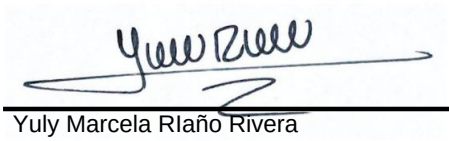
Adriana González Gómez
52706511
agonzalezg1@sdis.gov.co
Subdirectora para la Infancia
Secretaria Distrital de Integración Social

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: 20260520-203536-e9d856-38602214
2026-05-21T17:18:04-05:00 - Pagina 84 de 85

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 8421-2025 PAGO 10

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260520-203536-e9d856-38602214

Creación: 2026-05-20 20:35:36

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-05-21 17:17:48

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.: 2026-05-20 20:35:42 Lec.: 2026-05-20 20:39:25 Res.: 2026-05-20 20:39:30 IP Res.: 191.156.56.247 Canal: Email
Elaboración	Ana María González lo agonzaleza1@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-05-20 20:39:31 Lec.: 2026-05-20 21:03:43 Res.: 2026-05-20 21:03:53 IP Res.: 181.63.25.52 Canal: Email
Elaboración	Carolina Jiménez Martínez cjimenezm1@sdis.gov.co EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISION SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA	Aprobado	Env.: 2026-05-20 21:03:53 Lec.: 2026-05-20 21:05:20 Res.: 2026-05-20 21:05:24 IP Res.: 186.80.200.87 Canal: Email
Elaboración	Yenid Carolina Reyes Rodriguez yreyesr@sdis.gov.co Contratista Secretaría de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-05-20 21:05:24 Lec.: 2026-05-20 21:14:43 Res.: 2026-05-20 21:14:47 IP Res.: 181.61.247.178 Canal: Email
Elaboración	MARIAN MICHELL MUÑOZ PEREZ michellmunoz19@gmail.com	Aprobado	Env.: 2026-05-20 21:14:47 Lec.: 2026-05-20 21:15:17 Res.: 2026-05-20 21:15:26 IP Res.: 186.155.14.150 Canal: Email
Elaboración	Ricardo Garzón Barrios ricardocontador12@gmail.com Apoyo a la supervision Secretaria de integración social	Aprobado	Env.: 2026-05-20 21:15:26 Lec.: 2026-05-20 21:26:15 Res.: 2026-05-20 21:26:25 IP Res.: 190.216.132.138 Canal: Email
Revisión	KAREN JOHANA FORERO ESPEJO kforero@sdis.gov.co Contratista-Apoyo Supervisión SDIS	Aprobado	Env.: 2026-05-20 21:26:25 Lec.: 2026-05-20 21:30:26 Res.: 2026-05-20 21:30:30 IP Res.: 191.111.30.40 Canal: Email
Revisión	Andrea Lorena Moreno Tocora amorenot@sdis.gov.co Apoyo a la supervisión SDIS	Aprobado	Env.: 2026-05-20 21:30:30 Lec.: 2026-05-21 16:00:48 Res.: 2026-05-21 16:00:54 IP Res.: 186.86.32.185 Canal: Email
Revisión	Olasky José Gamarra Castillo ogamarra@sdis.gov.co Contratista SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-05-21 16:00:54 Lec.: 2026-05-21 16:11:05 Res.: 2026-05-21 16:11:11 IP Res.: 191.95.54.43 Canal: Email

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260520-203536-e9d856-38602214
2026-05-21T17:18:04-05:00 - Página 85 de 85

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CONVENIO 8421-2025 PAGO 10

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260520-203536-e9d856-38602214

Creación: 2026-05-20 20:35:36

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-05-21 17:17:48

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.: 2026-05-21 16:11:11 Lec.: 2026-05-21 16:12:43 Res.: 2026-05-21 16:12:45 IP Res.: 200.118.61.90 Canal: Email
Revisión	Mery Johanna Saenz msaenzr@sdis.gov.co Contratista SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-05-21 16:12:46 Lec.: 2026-05-21 16:14:24 Res.: 2026-05-21 16:14:27 IP Res.: 190.69.217.102 Canal: Email
Revisión	MARTHA NOHELIA PEÑA FRANCO mpenaf@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-05-21 16:14:27 Lec.: 2026-05-21 16:58:32 Res.: 2026-05-21 16:58:35 IP Res.: 186.154.39.41 Canal: Email
Revisión	ANDREA PAOLA GAONA PRADO agaonap@sdis.gov.co CONTRATISTA - APOYO A LA SUPERVISIÓN SDIS	Aprobado	Env.: 2026-05-21 16:58:36 Lec.: 2026-05-21 17:01:25 Res.: 2026-05-21 17:01:31 IP Res.: 181.237.239.143 Canal: Email
Revisión	Yuly Marcela RIaño Rivera yriano@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-05-21 17:01:31 Lec.: 2026-05-21 17:03:15 Res.: 2026-05-21 17:03:22 IP Res.: 191.95.48.133 Canal: Email
Revisión	NANCY ROCIO RUIZ ALVAREZ nrruiza@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL -SUBDIR	Aprobado	Env.: 2026-05-21 17:03:22 Lec.: 2026-05-21 17:08:11 Res.: 2026-05-21 17:08:15 IP Res.: 186.98.91.16 Canal: Email
Firma	Adriana González Gómez agonzalezg1@sdis.gov.co Subdirectora para la Infancia Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-05-21 17:08:16 Lec.: 2026-05-21 17:17:28 Res.: 2026-05-21 17:17:48 IP Res.: 181.225.71.228 Canal: AZSign