Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260521-075433-9ba071-37028102
2026-05-21T17:18:04-05:00 - Pagina 1 de 84



**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 |
| | 80% | 65% |

**Datos del supervisor/interventor:**

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

**Datos del contrato supervisado:**

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260521-075433-9ba071-37028102
2026-05-21T17:18:04-05:00 - Pagina 2 de 84

| | |
|---|---|
| | **VALOR DE LA OPERACIÓN:** El Valor total de la operación es por la suma de **OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 841.800.450),** de los cuales el aporte de la **SDIS** es por la suma de **SETECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS VEINTE MIL CUATROCIENTOS CINCO PESOS M/CTE ($ 757.620.405)**, en dinero correspondiente al **90,00%** y por parte del asociado la suma de **OCHENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO OCHENTA MIL CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($$ 84.180.045)**, aporte en especie correspondiente al **10,00%.**<br><br>**VALOR PAGO POR RESULTADOS:** El valor de pago por resultados es hasta por la suma de **CUARENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE ($45.457.224),** como aporte en dinero de la **SDIS**. El valor de pago por resultados constituye el valor que recibirá el **ASOCIADO** al alcanzar cada unidad de resultado según las métricas de pago estipuladas en el ANEXO TÉCNICO 5 de 5 PAGO POR RESULTADOS. El cálculo del monto máximo para el PpR para el convenio de asociación se obtiene al multiplicar el valor de los aportes de la SDIS por el porcentaje del valor establecido, que en este caso es del 6%. |
| PLAZO | El plazo de ejecución será hasta el 05 DE DICIEMBRE DE 2025, plazo que se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. |
| FECHA ACTA DE INICIO | 03/06/2025 |
| FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO | 05/12/2025 |
| ADICIÓN | MODIFICACIÓN 1:<br>ADICIONAR al VALOR del convenio, establecido en la CLÁUSULA CUARTA la suma de SIETE MILLONES TRESCIENTOS VEINTIDÓS MIL SEISCIENTOS OCHO PESOS M/CTE ($7.322.608), de los cuales el ASOCIADO aporta el 100% en especie, equivalente a la suma de SIETE MILLONES TRESCIENTOS VEINTIDÓS MIL SEISCIENTOS OCHO PESOS M/CTE ($7.322.608) correspondientes a su porcentaje de participación en este concepto de gasto, tal y como se evidencia en la estructura de costos del presente convenio de asociación.<br><br>MODIFICACION 2:<br>ADICIONAR al VALOR del convenio, establecido en la CLÁUSULA CUARTA en la suma de: QUINIENTOS OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($508.500.920), de los cuales la SDIS aporta en dinero la suma de CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($449.585.488), correspondientes al porcentaje de participación de 88,41% y el ASOCIADO aporta en especie la suma de CINCUENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS QUINCE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260521-075433-9ba071-37028102
2026-05-21T17:18:04-05:00 - Pagina 3 de 84

| | |
|---|---|
| | ($58.915.432) correspondientes al porcentaje de participación de 11,59%. |
| PRORROGA | MODIFICACIÓN 1:<br>PRORROGAR el plazo de ejecución del convenio hasta el día veinte (20) de febrero de 2026.<br><br>MODIFICACION 2:<br>PRORROGAR El plazo de ejecución HASTA EL 9 DE JULIO DE 2026, |
| SUSPENSIÓN | MODIFICACIÓN 1:<br>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.<br>1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO |
| OBJETO:<br>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 DE ASOCIADO | | |
| 1. Suscribir el acta de inicio del convenio de asociación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización. | Se suscribió acta de inicio en fecha 23/05/2025, una vez se cumplieron los requisitos de legalización del Convenio, de acuerdo con las orientaciones del Supervisor. | Acta de inicio.<br><br>*Soporte cargado en el mes junio de 2025 en el Pago 1.* |
| 2. Incluir y asumir dentro de los costos para la ejecución del contrato todos los impuestos y contribuciones adicionales decretados o que puedan ser decretados por parte del Distrito y el Gobierno Nacional, además del IVA, Retefuente y cualquier otra carga prestacional, descuentos o cargas impositivas que sean aplicables al convenio. | En la verificación financiera realizada en septiembre de 2025, el asociado presentó el pago del impuesto de timbre de fecha 16/07/2025, mediante transferencia electrónica | Soporte de pago impuesto de timbre cargado en el mes de junio 2025 en el Pago 01. |
| 3. Suscribir las actas que serequieran para el desarrollo del Convenio, y el acta de liquidación de este. | Suscribió las actas de verificaciones realizadas por la supervisión para el seguimiento de los compromisos adquiridos en atención a la suscripción del convenio:<br><br>Componente \| Fecha \| Tipo de verificación<br>Condiciones de \| 17/04/2026 \| Presencial | Anexo3.1Instrumento LYGI I<br>Anexo 3.2 Instrumento IyE<br>Anexo 3.3 Instrumento CE<br>Anexo 3.4 Instrumento BI<br>Anexo 3.5 Instrumento F YC<br>Anexo 3.6 Instrumento EH<br>Anexo 3.7 Instrumento LDGA<br>Anexo 3.8Instrumento BI2<br>Anexo 3.9 Instrumento LYGI |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260521-075433-9ba071-37028102
2026-05-21T17:18:04-05:00 - Pagina 4 de 84

| | | |
|---|---|---|
| | <table><tr><td>Estructura para la Atención</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Línea de Gestión Ambiental</td><td>27/04/2026</td><td>Presencial</td></tr><tr><td>Familias, Comunidad y Redes</td><td>22/04/2026</td><td>Presencial</td></tr><tr><td>Interacciones y Experiencias</td><td>15/04/2026</td><td>Presencial</td></tr><tr><td>Bienestar Integral</td><td>20/04/2026<br>28//04/2026</td><td>Presencial</td></tr><tr><td>Equipo Humano</td><td>23/04/2026</td><td>presencial</td></tr><tr><td>Liderazgo y gestión integral</td><td>30/04/2026</td><td>Presencial</td></tr></table> | |
| 4. Disponer de una cuenta bancaria, en la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, para la ejecución del presente convenio. El asociado se compromete a entregar a la SDIS debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por la SDIS, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. Si el Asociado presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del banco con saldo a cero. | El Asociado presentó el formato de autorización para abono directo en cuenta y certificación bancaria de la cuenta 24118600530 del Banco CAJA SOCIAL de fecha 04 de julio de 2025, en la cual se llevó el manejo exclusivo de los recursos aportados por la SDIS para la ejecución del presente convenio | Certificado de cuenta bancaria soporte cargado en el mes de junio de 2025 en el pago 01. |
| 5. Aportar el valor establecido en la propuesta presentada en el proceso competitivo. | Para el mes de abril se evidencio aporte por parte del Asociado por valor de $ 12.619.296 representados en los siguientes conceptos de gasto.<br><br><table><tr><th>Concepto</th><th>Valor</th></tr><tr><td>Reconocimiento al uso del predio</td><td>$5.999.526</td></tr><tr><td>Desgaste y uso de los bienes muebles y equipos industriales para la operación</td><td>$2.415.933</td></tr><tr><td>Desgaste y uso dotación para los niños</td><td>$3.110.211</td></tr><tr><td>Elementos de aseo institucional</td><td>$1.093.626</td></tr><tr><td>Valor total</td><td>$12.619.262</td></tr></table> | Anexo 5.1 Instrumento verificación Financiera |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260521-075433-9ba071-37028102
2026-05-21T17:18:04-05:00 - Pagina 5 de 84

| | | |
|---|---|---|
| 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 verificación de los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio, evidenciando cumplimiento.<br><br>Respecto al anexo técnico 1 de 5, presentó estado a mejorar, toda vez que durante el periodo del informe se dejaron observaciones en el componente Interacciones y Experiencias y Condiciones para la Estructura.<br><br>Desde el componente de condiciones de estructura para la atención, se continúa observación a mejorar relacionada con el incumplimiento del protocolo de ingreso y salida de personas ajenas al servicio, evidenciándose inconsistencias en el diligenciamiento de los registros y el ingreso de terceros sin el respectivo control. Si bien la unidad operativa cuenta con protocolos establecidos conforme a las directrices de la SDIS, no se evidencian acciones de mejora efectivas frente a las situaciones identificadas.<br><br>Desde el componente interacciones y experiencias, subsanó observación a mejorar, toda vez que contó con el equipo humano acorde a los niños y las niñas.<br><br>De igual forma subsanó observación a mejorar frente a la Resolución 967 de 202, toda vez que se evidenciaron acciones por parte del asociado con familias y equipo humano del 7/04/2026.<br><br>Se generó observación a mejorar y acción de mejora inmediata el 15/04/2026, toda vez que no presento soporte de adquisición en la primera semana del mes, de material didáctico.<br><br>El asociado realizó envío de los soportes de compra el 17/04/2026, mediante correo electrónico, dando cumplimiento a la acción de mejora inmediata<br><br>Se realizó seguimiento a requerimiento generado en el mes de marzo, toda vez que la unidad operativa presuntamente no estaría | Instrumentos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260521-075433-9ba071-37028102
2026-05-21T17:18:04-05:00 - Pagina 6 de 84

| | | |
|---|---|---|
| | dando cumplimiento a lo establecido en la Resolución 967 de 2007 de la Secretaría Distrital de Integración Social –SDIS–, en relación con la gratuidad del servicio de educación inicial. Lo anterior, dado que en el ejercicio de supervisión se indago con padres, madres y acudientes sobre la posible solicitud de elementos por parte del jardín, ante lo cual catorce (14) familias manifestaron que se les han solicitado pañales, pañitos húmedos, crema antipañalitis y/o papel higiénico. El requerimiento se encuentra en trámite administrativo.<br><br>Desde el componente Familias y Comunidades, subsanó observación a mejorar, toda vez que se evidenciaron acciones de lectura de realidades en la caracterización poblacional y construcción en el pacto de corresponsabilidad<br><br>En el componente Bienestar Integral se subsanaron observaciones a mejorar de febrero y marzo de 2026 dado que, los formatos control de alimentos se encontraron actualizados, por tanto, fueron coincidentes entre sí, con las existencias de la alacena y con las facturas de compra. De otra parte, las herramientas control de entradas y salidas de elementos de aseo se encontraron actualizadas.<br><br>Se proyectó requerimiento dado que, en visita de verificación, se evidenciaron, deficiencias en el proceso de servido y manipulación de alimentos, prácticas inadecuadas en la entrega de alimentos a los participantes, diferencias frente al gramaje establecido en la minuta patrón e Inconsistencia entre disponibilidad de alimento y porción servida.<br><br>En el componente equipo humano en seguimiento a la observación del mes anterior realizaron los respectivos descuentos por ausencias sin contar con soportes y reemplazos las colaboradoras durante el mes de marzo, sin embargo, para el periodo verificado no garantizaron la proporción y permanencia de las y los colaboradores ya que presentó | |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260521-075433-9ba071-37028102
2026-05-21T17:18:04-05:00 - Pagina 7 de 84

| | | |
|---|---|---|
| | ausencia el 14 de abril de 2026 y no presentó soporte la señora Martha Cecilia Galicia Reinoso del perfil manipulador de alimentos y del 13 de abril de 2026 no presentó soporte de ausencia la profesional de atención a la primera infancia Sonia Quintana, por lo tanto, continua en observación a mejorar.<br><br>Por otra parte, notificaron oportunamente los cambios presentados con las y los colaboradores durante el mes de abril de 2026, subsanando la observación a mejorar del mes anterior.<br><br>En el componente liderazgo y gestión integral se evidenció que los listados de asistencia se encontraban diligenciados de manera oportuna y en esfero de color negro, con las convenciones establecidas y en los formatos correspondientes.<br>De igual manera reportes de asistencia se presentaron conforme a los estándares de la SDIS y se verificó que toda la información estuviera correctamente registrada, subsanando la observación a mejorar del mes anterior.<br><br>Por otra parte, se evidenció que la documentación se encontraba archivada en las carpetas correspondientes y archivo, así mismo se evidenció que las historias sociales de los participantes se encontraban guardadas en la oficina de administración, el cual la responsable del servicio estableció un horario para guardar documentación y realizar archivo; sin embargo, al revisar las historias sociales del nivel párvulos A se observó formatos de formalización de cupo sin firma de la responsable del jardín, hojas de control sin diligenciar y documentos sin foliar; por lo tanto, continua en observación a mejorar. | |
| 7. Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos | Los informes requeridos correspondientes al mes verificado fueron cargados en la plataforma establecida por la supervisión, anexando los soportes, acorde con el Anexo Técnico. | Anexo 7.1 Informe de Gestión<br><br>Anexo 7.2 Correo de Notificación<br><br>Anexo 7.3 Informe Financiero Abril 2025 convenio 8419 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260521-075433-9ba071-37028102
2026-05-21T17:18:04-05:00 - Pagina 8 de 84

| | | |
|---|---|---|
| 8. Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo. | Desde el componente Interacciones y Experiencias, se realizó seguimiento a requerimiento generado en el mes de marzo, toda vez que la unidad operativa presuntamente no estaría dando cumplimiento a lo establecido en la Resolución 967 de 2007 de la Secretaría Distrital de Integración Social –SDIS–, en relación con la gratuidad del servicio de educación inicial. Lo anterior, dado que en el ejercicio de supervisión se indago con padres, madres y acudientes sobre la posible solicitud de elementos por parte del jardín, ante lo cual catorce (14) familias manifestaron que se les han solicitado pañales, pañitos húmedos, crema antipañalitis y/o papel higiénico.<br><br>El asociado presentó los siguientes soportes:<br>-Acta de socialización con familias, por niveles, del 8/04/2026, abordando la Resolución 967 de 2007, mediante reunión y publicación de pieza comunicativa al ingreso de la unidad operativa.<br><br>-Acta de socialización con familias, por niveles, del 8/04/2026, abordando la Resolución 967 de 2007, mediante reunión presencial.<br><br>Se deja en seguimiento, teniendo en cuenta lo evidenciado y una vez se emita tanto el requerimiento como la respuesta la cual debe estar acorde a lo solicitado, se evaluará para proceder a cierre.<br><br>Se realiza seguimiento al requerimiento bajo el consecutivo S2025135425, del 03 de agosto de 2025, debido a que las asistencias no coincidían con los registros reportados en SIRBE, afectando la confiabilidad y calidad del dato. El día 08 de agosto de 2025 el asociado radicó respuesta al requerimiento mediante correo electrónico.<br><br>Posteriormente, en atención a nuevas falencias evidenciadas en noviembre de 2025, se emitió un segundo requerimiento bajo el radicado No. S2026052738 del 13.03.2026, relacionado con inconsistencias en el diligenciamiento de la plataforma | No aplica |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260521-075433-9ba071-37028102
2026-05-21T17:18:04-05:00 - Pagina 9 de 84

| | | |
|---|---|---|
| | SIRBE WEB, al cual el asociado dio respuesta el 27.03.2026.<br><br>Para el mes de abril de 2026, se verificó el registro de asistencias en el sistema misional, evidenciándose cumplimiento en su diligenciamiento; no obstante, mediante verificación del 31.04.2026 se identificó la gestión de Registros Fuera de Horario (RFH) en las fechas 06.04.2026 (aprobado el 07.04.2026).<br><br>En consecuencia, desde el apoyo a la supervisión se continuará con el seguimiento durante el mes de mayo al registro de asistencias y su reporte en el sistema SIRBE, con el fin de garantizar la consistencia de la información y el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Dirección de Análisis y Desempeño Estratégico – DADE.<br><br>En el componente de Bienestar Integral se proyectó requerimiento dado que, en visita de verificación, se evidenciaron, deficiencias en el proceso de servido y manipulación de alimentos, prácticas inadecuadas en la entrega de alimentos a los participantes, diferencias frente al gramaje establecido en la minuta patrón e Inconsistencia entre disponibilidad de alimento y porción servida. El oficio se encuentra en trámite. | |
| 9. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO. | El asociado respondió por los documentos solicitados para el ejercicio de la supervisión, los cuales se encontraban organizados. | Formatos de verificación de los componentes relacionados en el compromiso general 3. |
| 10. Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones | Las y los colaboradores del jardín infantil facilitaron la supervisión y la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la secretaria Distrital de Integración Social -SDIS. | Anexo10.1 Actas apoyo nutrición.<br>Anexo 10.2 Actas Psicología<br>Anexo 10.3 Actas E.E<br>Anexo 10.4 Acta Gestora Local. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260521-075433-9ba071-37028102
2026-05-21T17:18:04-05:00 - Pagina 10 de 84

<table>
<tr>
<td>técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención.</td>
<td>A continuación, se relacionan las fechas de las visitas realizadas por parte del equipo de apoyo a la supervisión:<br><br>
<table>
<tr><th>Componente</th><th>Fecha</th></tr>
<tr><td>Condiciones de Estructura para la Atención</td><td>17/04/2026</td></tr>
<tr><td>Línea de Gestión Ambiental</td><td>27/04/2026</td></tr>
<tr><td>Familias, Comunidad y Redes</td><td>22/04/2026</td></tr>
<tr><td>Interacciones y Experiencias</td><td>15/04/2026</td></tr>
<tr><td>Bienestar Integral</td><td>20/04/2026<br>28//04/2026</td></tr>
<tr><td>Equipo Humano</td><td>23/04/2026</td></tr>
<tr><td>Liderazgo y Gestión Integral</td><td>14/4/2026<br>30/04/2026</td></tr>
</table>
<br>
<table>
<tr><th>PROFESIONAL</th><th>FECHA</th></tr>
<tr><td>Educadora Especial</td><td>06, 08, 09, 13, 15 y 21 de abril</td></tr>
<tr><td>Psicologa</td><td>08, 13 y 23 de abril</td></tr>
<tr><td>nutricionista</td><td>10, 14, 16 y 22 de abril</td></tr>
<tr><td>Gestora Local</td><td>14/04/2026</td></tr>
</table>
</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>11. Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control.</td>
<td>Para el presente mes no se recibieron visitas de Entes de Control.</td>
<td>No aplica.</td>
</tr>
<tr>
<td>12. Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles.</td>
<td>El día 15 de abril la responsable del Jardín infantil asistió a reunión de fortalecimiento protección y activación de rutas, en la casa de la Juventud.<br><br>El día 17 de abril de 2026 la responsable del servicio asiste a comité técnico reunión virtual.<br><br>El día 20 de abril, la responsable del Jardín infantil, asiste a reunión virtual de conmemoración del buen trato.<br><br>El día 23.04.2026 la auxiliar administrativa asistió a fortalecimiento de gestión documental en su dirección local.<br><br>El día 28 de abril la responsable asiste a fortalecimiento de código de integridad y buen trato en subdirección local.</td>
<td>Anexo 12.1 asistencia 15.04.2026<br>Anexo 12.2 asistencia 17.04.2026<br>Anexo12.3 asistencia 20.04.2026<br>Anexo12.4 asistencia 23.04.2026<br>Anexo12.5 asistencia 28.04.2026</td>
</tr>
</table>

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260521-075433-9ba071-37028102
2026-05-21T17:18:04-05:00 - Pagina 11 de 84

| | | |
|---|---|---|
| 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. | Desde el componente Interacciones y Experiencias, subsanó observación a mejorar frente a la Resolución 967 de 2007, toda vez que se evidenciaron las siguientes acciones por parte del asociado:<br>-Acta de socialización con familias, por niveles, del 8/04/2026, abordando la Resolución 967 de 2007, mediante reunión y publicación de pieza comunicativa al ingreso de la unidad operativa.<br><br>-Acta de socialización con familias, por niveles, del 8/04/2026, abordando la Resolución 967 de 2007, mediante reunión presencial. | Anexo 13.1 08.04.2026<br><br>Anexo 13.2 Acta 08.04.2026 |
| 14. Conformar el Comité Técnico del convenio y participar en las sesiones conforme la periodicidad establecida en este. | El 17 de abril de 2026, la responsable del jardín infantil y la representante legal Laura Victoria Abril González participaron en el comité técnico correspondiente al mes de marzo, por medio de la plataforma Teams. | Asistencia comité técnico ubicada en compromiso 12. |
| 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 al proveedor: Agrofamily el cual se encuentra registrado en el Informe general Registro “Pequeños Productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria y sus Organizaciones” expedido por la Gobernación de Cundinamarca.<br><br>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 $84.113.865, que representa el 50% del valor total ejecutado en el concepto de gasto de alimentos. | El soporte de la Base de datos pequeños productores se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de enero – febrero de 2026.<br><br>Anexo 5.1 Instrumento de verificacion Financiera, relacionado en el compromiso general 5. |
| 16. En caso de optar por el mecanismo de Pago por Resultados, debe presentar los soportes y realizar el seguimiento, de las acciones establecidas para el cumplimiento de los indicadores del esquema de pago por resultados (PpR) de conformidad con lo establecido en el Anexo | El Asociado no se acogió al mecanismo de pago por resultados | Carta de no aceptación al mecanismo de pago por resultado.<br>Soporte cargado junio 2025 Pago 1. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260521-075433-9ba071-37028102
2026-05-21T17:18:04-05:00 - Pagina 12 de 84

| | | |
|---|---|---|
| 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 presentó suspensión del servicio de acueducto por mantenimientos los días 29 y 30 de abril; sin embargo, esta situación no afectó la prestación del servicio.<br><br>En general, se contó con el suministro continuo de los servicios públicos, adecuados niveles de iluminación y ventilación natural y/o mecánica, señalización en buen estado y elementos estructurales en condiciones óptimas para el desarrollo de las actividades. | Formato de verificación componente de 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. | Anexo 2.1 Cronograma de mantenimientos P y P de Instalaciones. |
| 3. Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados. | Presentaron mobiliario y dotación que permiten dar cumplimiento de los elementos mínimos para la implementación del componente de acuerdo con el anexo técnico 1 de 5. | Anexo 3.1 inventario de dotación.<br><br>*Soporte cargado en el mes de junio, pago 1.* |
| 4. Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan. | El asociado construyó, ajustó e implementó el plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER.<br>Se evidenciaron acciones acordes con lo programado para la implementación del plan, entre las cuales se destacan:<br><br>• Disponibilidad de 04 extintores con recarga vigente hasta abril 2026, todos correctamente señalizados y asegurados.<br>• 01 botiquín fijo y 01 portátil, debidamente rotulados, con dotación completa de elementos y registros de verificación diligenciados el 8/04/2026. | Anexo 4.1 Verificación Botiquines.<br><br>Anexo 4.2 Acta 10.04.2026 TH. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260521-075433-9ba071-37028102
2026-05-21T17:18:04-05:00 - Pagina 13 de 84

| | | |
|---|---|---|
| | • Planos con rutas de evacuación publicados en todos los niveles o pisos.<br>• Directorio de emergencias completo y visible.<br>• Áreas señalizadas de forma adecuada.<br>• Silbato dispuesto como sistema de alarma independiente del fluido eléctrico.<br><br>Se verificó el diligenciamiento de la plataforma SURE el día 17/04/2026, registrando un porcentaje de cumplimiento del 86.18%, 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.<br>Se evidenciaron las socializaciones de:<br><br>• Plan de contingencia con el equipo humano el día 10/04/2026.<br><br>Se presentaron certificaciones de formación de brigadas para:<br><br>• Primeros Auxilios: Curso realizado por Jessica Tatiana Pava Barragán el 25/06/2024, con certificación otorgada por el SENA.<br>• Control y Prevención de Incendios: Curso realizado por Helen Ruiz el 25/06/2025, con certificación otorgada por Mc Gestión Estratégica SAS.<br>• Contingencia y Evacuación: Curso por Yolanda Galindo Parra el 20/06/2025, con certificación otorgada por Mc Gestión Estratégica SAS. | |
| 5. Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y 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 | 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.<br><br>Se evidenció la ejecución del cronograma de socializaciones y | Anexo 5.1 Acta. 14.04.2026 TH.<br><br>Anexo 5.2 Acta 14.04.2026 F. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260521-075433-9ba071-37028102
2026-05-21T17:18:04-05:00 - Pagina 14 de 84

| | | |
|---|---|---|
| Gestión de riesgos de accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado). | actividades pedagógicas orientadas a la promoción de prácticas de autocuidado, en coherencia con los lineamientos del plan.<br><br>De igual manera, se implementaron actividades pedagógicas relacionadas con prácticas de autocuidado en los siguientes temas:<br><br>• Medidas para reducir riesgos de accidentes por Broncoaspiración con el equipo humano el día 14/04/2026.<br>• Medidas para reducir riesgos de accidentes por Broncoaspiración con padres, madres y cuidadores el día 14/04/2026. | |
| 6. Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia. | Se continúa con observación A MEJORAR, toda vez que no se da cumplimiento al protocolo de ingreso y salida de personas ajenas al servicio, evidenciándose el ingreso de terceros sin el respectivo registro y la ocupación de espacios destinados al jardín. Adicionalmente, se identifica que el registro de ingreso y salida no se encuentra diligenciado en su totalidad, presentando inconsistencias como la ausencia de datos, entre ellos la hora de salida.<br><br>Si bien se cuenta con protocolos elaborados e implementados para garantizar la seguridad de niñas y niños, de acuerdo con las directrices de la SDIS, no se evidencian acciones de mejora ni medidas correctivas efectivas frente a los incumplimientos identificados.<br><br>Se evidenció cronograma para la socialización de los protocolos. Así mismo, se presenta socialización del protocolo para el momento de ingreso y salida de personas ajenas al servicio con el equipo humano y personal de la corporación, realizada el día 06/04/2026.<br><br>Se encuentra proyectada la siguiente socialización:<br><br>• Protocolo para la permanencia en espacios recreativos con padres, madres y cuidadores el día 29/04/2026. | Anexo 6.1 Acta 29.04.2026 TH.<br><br>Anexo 6.2 Acta 29.04.2026 F. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260521-075433-9ba071-37028102
2026-05-21T17:18:04-05:00 - Pagina 15 de 84

| | | |
|---|---|---|
| | • Protocolo para la permanencia en espacios recreativos con el equipo humano el día 29/04/2026. | |
| 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 educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad. | Presentaron póliza de seguro contra accidentes N° 18-68-1000001090, con fecha de expedición del 11/12/2025 y vigencia hasta el 5/12/2028 para niñas y niños.<br><br>Realizaron socialización respecto a la póliza de accidentes y el procedimiento a seguir para la reclamación ante cualquier evento de accidente que afecte a un niño o niña dirigida a los y las colaboradoras, el 06/02/2026.<br><br>Para el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza. | Anexo 7.1 Póliza de accidentes. |
| 8. Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS”, de conformidad con lo establecido en el “Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia” de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad. | En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo cual no fue necesario diligenciar el registro correspondiente. | No aplica |
| 9. Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este. | Se presentó el Concepto Técnico N.º CT 2025-00151742, expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá – UAECOBB, con vigencia del 04/07/2025 al 03/07/2026, mediante el cual se certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y protección contra incendios.<br><br>El concepto se encuentra vigente dentro del periodo de ejecución del convenio. | Anexo 9.1 Concepto técnico.<br><br>*Soporte cargado en el mes de julio, pago 2.* |
| 10. Presentar los documentos que certifiquen el cumplimiento del numeral 4.1 Licencias de Construcción, Radicación en Curaduría y Evaluaciones Técnicas | Se evidencia Análisis de vulnerabilidad con nivel de amenaza BAJO realizado en abril de 2025 firmada por el Ing. Civil Cristian Ramírez con MAT 25202-255868. | Anexo 10.1 Análisis de vulnerabilidad.<br><br>*Soporte cargado en el mes de junio, pago 1.* |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260521-075433-9ba071-37028102
2026-05-21T17:18:04-05:00 - Pagina 16 de 84

| | | |
|---|---|---|
| con los términos definidos en el Anexo Técnico de 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros por parte del ASOCIADO. | | |
| 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.<br><br>La visita de condiciones ambientales se realizó el 02 de diciembre de 2025 con un porcentaje de implementación del 99% del Plan Institucional de Gestión Ambiental.<br><br>Presentó Acuerdo de corresponsabilidad entre la unidad operativa y organización de recicladores registrada ante la UAESP.<br><br>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.<br><br>Garantizó el reporte de la información indicada para cada uno de los programas de gestión ambiental en los tiempos establecidos para su entrega.<br><br>Diligenciaron los formatos de:<br>• Formato FOR-GA-009 de registro medición y control de residuos aprovechables y no aprovechables correspondiente al mes de abril 2026.<br>• Formato FOR-GA-010 certificado recolección residuos sólidos aprovechables y seguimiento al acuerdo de corresponsabilidad.<br>• Acuerdo de corresponsabilidad.<br>• Reporte semanal Fugas ocultas.<br>• Formato responsable ambiental.<br>• Registro semanal de consumo de agua del mes de abril.<br><br>Se evidenció el aviso de publicidad exterior visual se encuentra en buen estado, asegurado y no representa riesgo para la seguridad, es legible y | Anexo 1.1 FOR-GA-009 y 010.<br>Anexo 1.2 Acta 24.04.2026.<br><br>Anexo1.3 Soporte apagón ambiental.<br><br>Anexo 1.4 Soporte DMS.<br><br>Anexo 1.5 Soporte campaña día de la tierra.<br><br>Soportes de cuenta de facturas de gestión ambiental relacionado en el compromiso de Aspectos Financieros 6. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260521-075433-9ba071-37028102
2026-05-21T17:18:04-05:00 - Pagina 17 de 84

| | | |
|---|---|---|
| | está libre de daños visibles, deterioro o elementos sueltos.<br><br>Según el acuerdo 927 articulo 227 únicamente serán objeto de registro los elementos que cuenten con una dimensión igual o superior a 8m2.<br><br>Implementaron y desarrollaron las estrategias y actividades establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social.<br><br>Se evidenció participación en campaña de movilidad sostenible y apagón ambiental correspondiente al mes de abril 2026.<br><br>Presentó cronograma con la programación de las socializaciones de los lineamientos ambientales.<br><br>Se realizaron las siguientes socializaciones:<br><br>• Plan integral de aceite usado vegetal - AVU con el equipo humano el día 24/04/2026.<br><br>Adicionalmente se participó en las siguientes campañas:<br><br>• Dia mundial de la tierra el día 22/04/2026.<br><br>Se verificó la siguiente factura No. 1149 del 01/04/2026, por concepto de dotación de bolsas para la separación de residuos y cambio de contenedores por un valor de $1.005.600. | |
| 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 acta o ayuda de memoria que dé cuenta de las reflexiones o ajustes que sugiere hacer al proyecto pedagógico, mínimo una vez dentro de la ejecución del convenio. | Presentó el formato planeación diaria para cada nivel, en los cuales, se evidenció la implementación del proyecto pedagógico acorde a las edades y niveles de los niños y las niñas.<br><br>Presentó socialización con familias del 7/04/2026 abordando el proyecto pedagógico, mediante video enviado por la plataforma de mensajería Whats app<br><br>Presentó socialización con equipo humano del 7/04/2026 abordando el proyecto pedagógico, mediante video en reunión presencial | Anexo 1.1 Planeaciones S M<br><br>Anexo1.2Planeaciones Caminadores.<br><br>Anexo 1.3 Planeaciones párvulos.<br><br>Anexo 1.4 Planeaciones prejardín.<br><br>Anexo 1.5 Acta 07.04.2026 PF<br><br>Anexo 1.6 Actas 07.04.2026 TH<br><br>Anexo 1.7 Acta 23.04.2026 PF |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260521-075433-9ba071-37028102
2026-05-21T17:18:04-05:00 - Pagina 18 de 84

| | | |
|---|---|---|
| | Se tenía programada socialización para el 23/04/2026 con familias en la que abordarían la identidad del proyecto pedagógico, mediante poster, fecha posterior a la verificación, se revisará el próximo periodo<br><br>Se tenía programada socialización para el 24/04/2026 con equipo humano en la que abordarían la identidad del proyecto pedagógico, mediante poster, fecha posterior a la verificación, se revisará el próximo periodo<br><br>Los soportes “desde el Anexo 1.7 hasta el Anexo 1.8” 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 1.8 Acta 24.04.2026 TH |
| 2. Contar con los soportes que evidencien la implementación de las experiencias pedagógicas | Se evidenció el registro de las experiencias pedagógicas realizadas en el mes de 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.<br><br>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.<br><br>Los soportes “desde el Anexo 2.1 hasta el Anexo 2.2” se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes | Registro experiencias marzo, cargado en carpeta marzo, pago 9<br><br>Anexo 2.1 Producciones de las niñas y los niños.<br><br>Anexo 2.2 Videos producciones de<br>las niñas y los niños. |
| 3. Implementar los mecanismos e instrumentos que den cuenta de la observación, seguimiento y valoración al desarrollo de las niñas y los niños, que permitan el registro de información oportuna, suficiente, | Presentó el formato de observador para cada niño y niña, correspondiente al mes marzo.<br>Cada observador dio cuenta de información oportuna, suficiente, pertinente y relevante, acerca del | Observadores marzo, cargados en carpeta marzo, pago 9.<br><br>Anexo 3.1 Observadores Sala Materna |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260521-075433-9ba071-37028102
2026-05-21T17:18:04-05:00 - Pagina 19 de 84

| | | |
|---|---|---|
| pertinente y relevante acerca del quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades. | quehacer pedagógico y los procesos de desarrollo de las niñas y los niños, reconociendo sus potencialidades.<br><br>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.<br><br>Los soportes “desde el Anexo 3.1 hasta el Anexo 3.4” se encuentran cargados en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes | Anexo 3.2 Observadores Caminadores<br><br>Anexo 3.3 Observadores Párvulos<br>Anexo 3.4 Observadores Pre Jardín |
| 4. Entregar informes pedagógicos trimestrales a los padres, madres o cuidadores, que dé cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de las niñas y los niños del Jardín Infantil. | Presentó cronograma con ajustes a la entrega de informe trimestral a familias.<br><br>Presentó acta de entrega de informes a familias del 6/04/2026, realizada de forma presencial en el jardín infantil.<br><br>Cada informe dio cuenta de las características, procesos, potencialidades y desarrollo integral de los niños y las niñas del jardín Infantil, se sugiere fortalecer la descripción de dichos informes. | Anexo 4.1Informes Maternal<br><br>Anexo 4.2Informes Caminadores<br><br>Anexo 4.3Informes Párvulos<br><br>Anexo 4.4Informes Prejardín |
| 5. Acompañar y hacer seguimiento al proceso de Transiciones Efectivas y Armónicas de las niñas y los niños acorde con las orientaciones de la SDIS y aquellas que la SED establezca. | Presentó los siguientes soportes para el cumplimiento del compromiso:<br><br>Socialización con familias del 8/04/2026, denominada "autocuidados padres de familia", mediante cartelera<br><br>Actividad con niños y niñas del 8/04/2026, denominada "autocuidado", mediante experiencia pedagógica | Anexo 5.1 Planeación Autocuidado<br><br>Anexo 5.2 Acta 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. | Para el periodo verificado no se tenía programado comité ampliado según memorando I2026002148 del 26/01/2026 | Formato de verificación componente de interacciones y experiencias relacionado en el compromiso general 3 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260521-075433-9ba071-37028102
2026-05-21T17:18:04-05:00 - Pagina 20 de 84

| | | |
|---|---|---|
| 7. Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS | Para el periodo verificado no se tenía programado jornada pedagógica según memorando I2026002148 del 26/01/2026 | Formato de verificación componente de interacciones y experiencias relacionado en el compromiso general 3 |
| 8. Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores | Se dispusieron ambientes pedagógicos, relacionados con la práctica pedagógica propuesta, con el fin de fomentar la participación e investigación de las niñas y los niños. Así mismo se evidencio el uso del materiales e insumos, para el desarrollo de las experiencias pedagógicas | Anexo 8.1 Ambientación pedagógica.<br><br>Anexo 8.2 Formato entrega material. |
| 9. Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos. | Para el mes de abril, realizaron la siguiente adquisición:<br><br>Presentó factura 3215 del 6/04/2026 del proveedor RAYSA, por concepto de papelería niños, por un valor de $991.600.<br><br>Presentó factura 3223 del 17/04/2026 del proveedor RAISA, por concepto de material didáctico, por un valor de $1.992.100<br><br>Se generó observación a mejorar y acción de mejora inmediata el 15/04/2026, toda vez que no presento soporte de adquisición en la primera semana del mes, de material didáctico.<br>El asociado realizó envío de los soportes de compra el 17/04/2026, mediante correo electrónico, dando cumplimiento a la acción de mejora inmediata<br>Se evidencio formato de entradas y salidas correspondiente al material de papelería. Así mismo presentó formato de inventario de material didáctico actualizado<br>Contaban con el material suficiente para el desarrollo de las actividades pedagógicas, programadas en cada uno de los niveles. | Anexo 9.1 E y S Papelería.<br><br>Anexo 9.2 Inventario material didáctico. |
| 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). | Subsanó observación del mes anterior, toda vez que presento, lectura de realidades con fecha del 6/04/2026, donde se reconocieron potencialidades, intereses, expectativas, recursos, necesidades, fortalezas y riesgos de los grupos | Anexo 1.1 cronograma.<br><br>Anexo 1.2 Acta 06.04.2026<br><br>Anexo1.3 Acta 10.04.2026<br><br>Anexo1.4 Acta 24.04.2026 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260521-075433-9ba071-37028102
2026-05-21 17:18:04-05:00 - Pagina 21 de 84

| | | |
|---|---|---|
| | familiares, cuidadores y cuidadores y de las niñas y los niños, así como el desarrollo de las acciones con el equipo de trabajo, para identificar sus concepciones sobre las infancias, educación inicial y el sentido de su rol profesional.<br><br>Presentó cronograma con ajustes a las acciones a desarrollar en el marco de la caracterización.<br><br>Presentó la fase de análisis de apropiación con fecha del 10/04/2026 que permitió acercarse al reconocimiento de las practicas, costumbres, creencias, expectativas, fortalezas, necesidades, riesgos, potencialidades, intereses, entre otras de la población. Se identificaron las acciones y procesos a desarrollar con las familias, cuidadores y cuidadoras y equipo de trabajo, según las características identificadas.<br>Temas: *Usos de dispositivos tecnológicos *Hábitos de crianza, sueño y alimentación *Practicas de crianza<br><br>Se tenía programada reunión con el equipo trasversal para el 24/04/2026, con el fin de realizar aportes al proceso de caracterización, fecha posterior a la verificación se revisará el próximo periodo.<br><br>El soporte “Anexo 1.4” se encuentra cargado en el drive disponible para la supervisión por parte del asociado, como evidencia del cumplimiento del compromiso, sin embargo, la verificación del contenido de los documentos se realizará por parte del profesional a cargo en la visita de verificación del próximo mes | |
| 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 | Presentó novedades de todos los niveles, con las situaciones identificadas con los niños y las niñas, las cuales tenían descripción clara de la situación, seguimiento y adecuado diligenciamiento del instrumento.<br><br>Se evidenció acta del 30/04/2026, en la que la responsable del servicio realizó verificación de las novedades | 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<br><br>Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260521-075433-9ba071-37028102
2026-05-21T17:18:04-05:00 - Pagina 22 de 84

| | | |
|---|---|---|
| identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este. | presentadas en el mes de los niños y las niñas. | Anexo 2.1 Acta Revisión Novedades. |
| 3. Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así cómo, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas. En caso de que el encuentro sea presencial deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE | Presentó socialización con familias del 13/04/2026 con apoyo de la profesional en educación especial, abordando el desarrollo infantil temprano, mediante tríptico, se evidencio herramienta de apropiación de saberes y listados de asistencia. | Anexo 3.1 Acta 13.04.2026 |
| 4. Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades | Presentó los siguientes soportes de acompañamiento:<br><br>Educadora especial y profesional en psicología del 13/04/2026, acompañamiento al participante VSOC del nivel de párvulos b, participante en estrategia entre pares.<br><br>Educadora especial del 15/04/2026, acompañamiento al participante ALDC del nivel de prejardín a, participante en estrategia entre pares | Anexo 4.1 Acompañamiento VSOC<br><br>Anexo 4.2 Acompañamiento AADC |
| 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. | Para el periodo verificado no se tenían programadas acciones, toda vez que el compromiso se desarrolla de forma trimestral. | Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3 |
| 6. Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil | Para este periodo no aplica la movilización social, toda vez que depende de la construcción de la caracterización poblacional. | Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3 |
| 7. Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social. | Cuenta con documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, a niñas, niños, familias cuidadoras y cuidadores.<br><br>Para el periodo verificado no se tenían programadas acciones, toda vez que | Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260521-075433-9ba071-37028102
2026-05-21T17:18:04-05:00 - Pagina 23 de 84

| | | |
|---|---|---|
| | el compromiso se desarrolla de forma trimestral. | |
| 8. Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL-PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin. | Frente a la ruta por obesidad de la participante RSPL del nivel de prejardín, presentó seguimiento del 10/04/2026 por parte de la profesional en nutrición, mediante toma de datos antropométricos, continuando activa en la ruta. | 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<br><br>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. | Subsano observación a mejorar, toda vez que presentó los siguientes soportes:<br><br>Construcción del pacto de corresponsabilidad con fecha del 6/04/2026 con familias mediante reunión general, con apoyo de la profesional en psicología<br><br>Construcción del pacto de corresponsabilidad con fecha del 9/04/2026 con equipo humano, mediante reunión general, con apoyo de la profesional en psicología<br><br>Construcción del pacto de corresponsabilidad con fecha del 9/04/2026 con niños y niñas, mediante experiencia pedagógica. | Anexo 9.1 Ayuda de memoria 06.04.2026 F<br><br>Anexo9.2 Ayuda de memoria 09.04.2026 TH<br><br>Anexo 9.3 experiencias Construcción pacto. |
| 10. Contar con soportes de las acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial, que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional o de situaciones singulares que lo ameriten. | Para este periodo no aplica las alianzas territoriales, toda vez que depende de la construcción de la caracterización poblacional. | Formato de verificación componente de familias y comunidad relacionado en el compromiso general 3 |
| COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL | | |
| 1. Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud y prácticas cotidianas en los | Subsanó la observación a mejorar toda vez que, la herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo de niños y niñas se encontró actualizada y fue coincidente con las | Cronograma de promoción de prácticas de cuidado, se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de enero – febrero de |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260521-075433-9ba071-37028102
2026-05-21T17:18:04-05:00 - Pagina 24 de 84

| | | |
|---|---|---|
| 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. | existencias de la bodega de almacenamiento.<br><br>Llevaron registro de la verificación de Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, asistencia a la consulta de Valoración integral de la salud y el desarrollo, y el esquema vacunación de acuerdo con la edad de las niñas y los niños.<br><br>Implementaron acciones y estrategias para la Promoción de prácticas de cuidado de la salud y prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física con el tema Prevención y manejo de la Enfermedad Respiratoria Aguda mediante la socialización de una pieza comunicativa, el día 23 de abril de 2026 mediante la socialización de una pieza comunicativa, con padres de familia y talento humano.<br><br>Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo de niños y niñas, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación de las prácticas higiénicas. | 2026.<br><br>Anexo 1.1 Verificación de afiliación al SGSSS.<br><br>Anexo 1.2 Verificación de valoración integral.<br><br>Anexo 1.3Verificación de esquema de vacunación.<br><br>Anexo 1.4 Acta de Socialización Practicas de cuidado 23.04.2026.<br><br>Anexo1.5 Herramienta EyS Elementos de aseo para niños y niñas. |
| 2. Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria. | En el periodo del informe, no se presentaron casos, brote o epidemia de enfermedades transmisibles, por lo cual no fue necesario realizar notificación a la Autoridad Sanitaria. | No aplica |
| 3. Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS. | Durante el período verificado, no fue necesario implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardín Infantil.<br><br>Se realizó la socialización del instructivo para la recepción, administración y registro de medicamentos y Gestión de Incapacidades Médicas con familias el día 24 de abril de 2026. | Anexo 3.1 Socialización 24.04.2026 |
| 4. Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del | En el periodo del informe se facilitaron las siguientes acciones correspondientes a la implementación del procedimiento de vigilancia nutricional: | Inventario Vigilancia Nutricional. FT Vigilancia Nutricional (Fichas Técnicas). El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025, compromiso 4. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260521-075433-9ba071-37028102
2026-05-21T17:18:04-05:00 - Pagina 25 de 84

| | | |
|---|---|---|
| deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS. | En el periodo del informe facilitaron el proceso de toma masiva de medidas antropométricas (peso y talla), realizado por la nutricionista de apoyo los días 10,14 y 22 de abril de 2026.; realizaron cargue de la información en el aplicativo SIRBE los días 10,14 y 23 de abril de 2026<br><br>Para el caso de riesgo de desnutrición del participante DEAO del nivel de maternal, se realizó seguimiento por parte de la profesional de nutrición el 14 de abril de 2026.<br><br>Para el caso de obesidad de la participante RSPL del nivel de prejardín, se realizó seguimiento por parte de la profesional de nutrición el 10 de abril de 2026.<br><br>Dispusieron de un tallímetro, un infantòmetro, una balanza de pie y una pesa bebé en adecuado estado de funcionamiento, los cuales contaron con las características descritas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos asociados y demás orientaciones de la SDIS. | Soporte de Calibración de balanza de pie y pesabebés. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de julio de 2025, compromiso 4.<br><br>Cronograma de mantenimiento vigilancia nutricional. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de febrero de 2026.<br><br>Anexo 4.1 Soporte Peso y Talla<br><br>Anexo 4.2 Soporte cargue SIRBE<br><br>Anexo 4.3 Seguimiento RSPL<br><br>Anexo 4.4 Seguimiento DEAO |
| 5. Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control. | Se contó con concepto sanitario favorable para establecimiento de preparación de alimentos con número de acta AS02N167957, del 8 de noviembre de 2024.<br><br>Realizaron las acciones requeridas para dar cumplimiento a las siguientes exigencias registradas en el acta de inspección sanitaria del área de preparación de alimentos:<br><br>1.1“Se evidencia espacio entre piso y puerta de ingreso a predio y Tejas tercer nivel que no impiden el posible ingreso de plagas suciedad y polvo.” Se evidenció que se colocó un burlete, en la puerta y láminas en las tejas, para evitar la entrada de plagas y polvo.<br><br>1.3 “Techo cocina con desgaste de recubrimiento. Malla deteriorada parte alta cocina. Acrílicos de cocina, techos deteriorados. Ventilación en bodega es insuficiente.” Se realizó pintura en el techo, se cambió la malla deteriorada y se cambiaron los | C. S FAV P. ALIMENTOS 08.11.2024. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025, compromiso 5.<br><br>C. S FAVORABLE COIN REQ E. EDUCATIVO 04.12.2025. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de diciembre de 2025, compromiso 5.<br><br>Soporte de Solicitud de actualización CS. Se encuentra cargado en se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de marzo de 2026. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260521-075433-9ba071-37028102
2026-05-21T17:18:04-05:00 - Pagina 26 de 84

| | | |
|---|---|---|
| | acrílicos deteriorados, para la ventilación, se acomodó un ventilador.<br><br>1.2 “Se evidencian tabletas rotas en pollo de estufa.” Se realizó cambio de las tabletas en pollo de estufa.<br><br>Concepto higiénico sanitario favorable con requerimientos para establecimiento educativo con número de acta SB06N 010901, del 04 de diciembre de 2025.<br>Realizaron las acciones requeridas para dar cumplimiento a las siguientes exigencias registradas en el acta de inspección sanitaria del área de establecimiento educativo:<br><br>“Garantizar mantenimiento a pintura en aula PJB en pared, desprendimiento techo en cuarto de insumos de aseo, techo roto” Realizaron mantenimiento a la pintura deteriorada en la pared del aula PJB, realizaron cambio al techo desprendido en el cuarto de insumos de aseo por uno en adecuadas condiciones.<br><br>Realizó solicitud de visita para actualización de concepto sanitario de establecimiento educativo mediante radicado 127258<br><br>Informaron al Supervisor del Convenio sobre la visita del 04 de diciembre de 2025, mediante correo electrónico el 05 de diciembre de 2025. | |
| 6. Realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil de manera semestral, de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, definiendo e implementando acciones sobre los incumplimientos y realizando seguimiento periódico para subsanarlos. | Realizó Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de preparación de alimentos el 3 de diciembre de 2025, en la cual no se identificaron incumplimientos<br><br>Realizó Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias de Establecimiento educativo el 12 de marzo de 2026, en la cual no se identificaron incumplimientos. | AUTOEVALUACIÓN EPA. 03.12.2025. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de diciembre de 2025, compromiso 6.<br><br>AUTOEVALUACIÓN E.E 12.03.2026. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de marzo de 2026, compromiso 6. |
| 7. Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio | Subsanó la observación a mejorar de marzo de 2026 toda vez que, la herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional se encontró actualizada y fue coincidente con las existencias de la bodega de almacenamiento. | Instrumento de verificación 1 componente de bienestar integral 05.02.2026<br><br>Plan de Saneamiento. Declaración de compromiso. Socialización PS –TH. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260521-075433-9ba071-37028102
2026-05-21 17:18:04-05:00 - Pagina 27 de 84

| | | |
|---|---|---|
| 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. | El jardín infantil en el periodo del informe documentó el Plan de Saneamiento, garantizando adecuadas condiciones higiénico – sanitarias para la prestación del servicio.<br><br>Realizaron socialización del tema Plan de Saneamiento con el talento humano el día 14 de abril de 2026.<br><br>Diligenciaron adecuadamente el formato de declaración de compromiso y los formatos control del plan de saneamiento.<br><br>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<br><br>Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación del plan de saneamiento.<br><br>Presentaron certificado de higienización de 2 (dos) tanques de almacenamiento de agua potable del 30 de enero de 2026. | Elementos e insumos de aseo. Aspersores. Dosificación desinfectante. FT y de seguridad. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025, compromiso 7.<br><br>C lavado de tanque. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de enero de 2026.<br><br>Anexo 7.1 Formatos control Plan Saneamiento.<br><br>Anexo 7.2 Herramienta E y S. elementos de aseo institucional<br><br>Anexo 7.3 Socialización PS -TH |
| 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 | Subsanó la observación a mejorar toda vez que, la herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo de colaboradores se encontró actualizada y fue coincidente con las existencias de la bodega de almacenamiento.<br><br>Se proyectó requerimiento toda vez que, en visita de verificación realizada el 28 de abril de 2026 se evidenciaron deficiencias en el proceso de servido y manipulación de alimentos. La fruta (mandarina) fue dispuesta en un recipiente común y entregada directamente en la mano de las niñas y niños, quienes tomaban el alimento del mismo recipiente, sin control de | Instrumento de verificación 1 del componente Bienestar Integral relacionado y cargado en el compromiso general 3.<br><br>Evidencias uniformes. Evidencia momentos manipulación. FT elementos de aseo TH. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025, compromiso 8.<br><br>Plan de educación sanitaria, certificados médicos, |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260521-075433-9ba071-37028102
2026-05-21T17:18:04-05:00 - Pagina 28 de 84

| | | |
|---|---|---|
| acompañamiento al momento de la alimentación. | porciones ni condiciones higiénicas adecuadas. En otros casos, la manipuladora de alimentos realizó la entrega de los alimentos sin el uso de utensilios adecuados (como pinzas), efectuando la manipulación directa de alimentos con las manos.<br><br>Presentaron el plan de educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas, presentando el plan de educación que incluyó los temas, la duración, la metodología, el cronograma y la hoja de vida del profesional a cargo de la capacitación.<br><br>Dando cumplimiento al cronograma, realizaron el 24 de abril de 2026 socialización del tema Buenas Prácticas de Manufactura.<br><br>Presentaron los certificados médicos vigentes con concepto “apto para manipular alimentos” del personal del servicio de alimentos.<br><br>Presentaron el formato control de entradas y salidas de elementos de aseo personal para colaboradoras y colaboradores, en el cual se evidenció la disposición y uso de los elementos para implementación de las practicas higiénicas. | evidencias uniformes y evidencia momentos manipulación. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de enero – febrero de 2026.<br><br>Anexo 8.1 Herramienta EyS aseo TH.<br><br>Anexo 8.2 Cualificación 24.04.2026 |
| 9. Documentar e implementar frente a los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido o distribución de alimentos, los procedimientos, documentos asociados en el sistema de gestión de la SDIS y la normatividad vigente, así como las Acciones para la prevención y manejo de desperdicios de acuerdo con lo descrito en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de SDIS. | Subsanó la observación a mejorar de febrero y marzo de 2026 dado que, el formato de entradas y salidas de productos se encontró actualizado, por tanto, existió coincidencia entre los saldos de alimentos registrados, con las existencias de la alacena.<br><br>Así mismo, el formato de recepción de alimentos se encontró actualizado y fue coincidente con la información relacionada en el formato control de entradas y salidas de productos. Las facturas de compra de alimentos coincidieron con los formatos de recepción y de entradas y salidas de alimentos.<br><br>Se proyectó requerimiento toda vez que, en visita de verificación realizada el 28 de abril de 2026 se observó que los alimentos se encontraban dispuestos en bandejas sobre las mesas, con la leche servida en pocillos, el ponqué en su empaque | Instructivos procedimientos se Operación de Entrega de AA. Evidencia de alimentos. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025, compromiso 9.<br><br>Socialización BPM. Socialización protocolo PyD. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de enero – febrero de 2026.<br><br>Lista de proveedores. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de marzo de 2026.<br><br>Anexo 9.1 Formatos control de alimentos. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260521-075433-9ba071-37028102
2026-05-21T17:18:04-05:00 - Pagina 29 de 84

| | | |
|---|---|---|
| | original y la fruta (mandarina) en una taza plástica, sin realizar un servido individual adecuado previo a la entrega.<br><br>La fruta (mandarina) fue dispuesta en un recipiente común y entregada directamente en la mano de las niñas y niños, quienes tomaban el alimento del mismo recipiente, sin control de porciones ni condiciones higiénicas adecuadas. En otros casos, la manipuladora de alimentos realizó la entrega de los alimentos sin el uso de utensilios adecuados (como pinzas), efectuando la manipulación directa de alimentos con las manos.<br><br>De acuerdo con los soportes de compra revisados, se adquirieron e ingresaron 18 libras de mandarina, siendo suficientes para cubrir el requerimiento del día (13.6 libras de acuerdo con la asistencia), lo que evidencia que la disminución en el gramaje no obedece a falta de disponibilidad del alimento.<br><br>Documentaron los procesos de compra, transporte, recepción, almacenamiento, preparación y servido de alimentos.<br><br>Los alimentos se encontraron almacenados y rotulados adecuadamente, implementaron el método de rotación PEPS (Primeros en Entrar – Primeros en Salir).<br><br>Presentaron el listado de proveedores de alimentos y el proceso de recibo de los alimentos se ajustó a los días y horarios establecidos.<br><br>Las cantidades de alimentos registradas en los soportes de compra y formatos control, fueron acordes con el análisis nutricional y el ciclo de menús establecido por la SDIS.<br><br>Diligenciaron adecuada y oportunamente el “Formato Control y medición de desperdicios de alimentos.” Realizó el reporte correspondiente al mes de abril de 2026. | Anexo 9.2 Formato control y Medición de desperdicios de alimentos.<br><br>Anexo 9.3 Reporte de control de desperdicio de alimentos |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260521-075433-9ba071-37028102
2026-05-21T17:18:04-05:00 - Pagina 30 de 84

| | | |
|---|---|---|
| 10. Adquirir los alimentos de primera calidad, en establecimientos habilitados y controlados por la autoridad sanitaria competente, que cuenten con concepto sanitario favorable, favorable con requerimientos o documento que haga sus veces, de los proveedores carnes (res, cerdo, pollo, pescado y vísceras), leche y derivados, panadería, abarrotes y huevos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados. | Presentó conceptos sanitarios favorables de los siguientes proveedores:<br><br>Industria Alimenticia Artesapan, con NIT 41752683-6 y acta de inspección sanitaria AS02C152215 para establecimiento de comercialización de panadería con fecha de emisión del 07 de noviembre de 2025.<br><br>Expendio de Carnes El Chato, con NIT 83163076-0, acta de inspección sanitaria AS21S012733 para establecimiento de comercialización de productos cárnicos con fecha de emisión del 9 de junio de 2025 y Autorización sanitaria mediante resolución ASSC1690 del 30 de junio de 2020.<br><br>Distribuidora Galilea con NIT 19383314-1 y acta de inspección sanitaria AS06C027166 para establecimiento de comercialización de abarrotes, frutas, verduras, huevos y lácteos con fecha de emisión del 13 de mayo de 2025.<br><br>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. | C.S. de los proveedores de alimentos y de los vehículos transportadores. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025, compromiso 10.<br><br>Autorización sanitaria El chato. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025, compromiso 10.<br><br>FT alimentos. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025, compromiso 10.<br><br>El soporte del concepto sanitario del vehículo del proveedor Industria Alimentaria Artesapan, encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de octubre de 2025.<br><br>Anexo 10.1 C. S FAV AGROFAMILY 06.04.2026. |
| 11. Contar con equipos, utensilios y menaje del servicio de alimentos en adecuado estado de funcionamiento y de acuerdo con la cobertura. | Contaron con los equipos, utensilios y menaje en cantidad suficiente para la atención de las niñas y los niños.<br><br>Contaron con el inventario de dotación del servicio de alimentos actualizado. | Inventario S Alimentos.<br>Fichas técnicas de equipos. Evidencia Fotográfica de equipos. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025, compromiso 11.<br><br>El Cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de la dotación del servicio de alimentos. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de enero – febrero de 2026. |
| 12. Implementar para los casos de niñas o niños que lo requieran, las modificaciones en la alimentación suministrada en el jardín infantil y suministrar Alimentos para propósitos médicos especiales - APME (Complementos nutricionales o formulas | Durante el periodo verificado no se presentaron niños y niñas con condiciones médicas certificadas que requirieran modificación en la alimentación | No aplica. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260521-075433-9ba071-37028102
2026-05-21T17:18:04-05:00 - Pagina 31 de 84

| | | |
|---|---|---|
| terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS. | | |
| 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. | Se proyecta requerimiento dado que, en visita de verificación del 28 de abril de 2026 se evidenció que durante la entrega de los alimentos del tiempo de comida de las onces (leche, mandarina y ponqué), correspondientes a la minuta 2 , se verificó el peso de las porciones de fruta (mandarina) entregadas al nivel de prejardín, obteniéndose valores de 39.5 g, 42.5 g, 40.2 g, 45.5 g y 40.8 g, inferiores al gramaje establecido (70 g) para el grupo de edad de 3 a 5 años.<br><br>De acuerdo con los soportes de compra revisados, se adquirieron e ingresaron 18 libras de mandarina, siendo suficientes para cubrir el requerimiento del día (13.6 libras de acuerdo con la asistencia), lo que evidencia que la disminución en el gramaje no obedece a falta de disponibilidad del alimento.<br><br>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.<br><br>Para el periodo verificado no aplicó realizar entrega de alimentos equivalentes a jornada liberada ni a jornada pedagógica.<br><br>En el periodo verificado se realizó suspensión del servicio, debido a un receso por semana santa por tanto se realizó entrega de paquetes alimentarios tipo jornada pedagógica.<br><br>El 27 de marzo de 2026 realizaron la entrega de 87 paquetes alimentarios, con cubrimiento del 01 de abril de 2026, distribuidos así:<br><br>Maternal: 8<br>Caminadores: 10<br>Párvulos: 32<br>Prejardín: 37 | Evidencia Minuta. El soporte se encuentra cargado en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025, compromiso 13.<br><br>Anexo 13.1 Soportes F JF 27.03.2026.<br><br>Anexo 13.2 Soportes E JF 27.03.2026. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260521-075433-9ba071-37028102
2026-05-21T17:18:04-05:00 - Pagina 32 de 84

| | | |
|---|---|---|
| | No se presentaron contingencias durante el periodo verificado, motivo por el cual no se requirió la entrega de paquete alimentario de contingencia. | |
| 14. Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin. | La unidad operativa contó con la dotación requerida para la adecuada implementación de la sala amiga de la familia lactante<br><br>La unidad operativa diligenció el Instrumento de autoapreciación y cuenta con el concepto emitido por la SDIS, así como con un plan de mejoramiento proyectado con sus respectivos soportes de ejecución. El talento humano vinculado dispone de certificación vigente en lactancia materna y alimentación infantil saludable, cumpliendo con los requisitos de formación establecidos.<br><br>Se realizó promoción del uso de la sala amiga de la familia lactante mediante una infografía enviada a las familias el 7 de abril de 2026<br><br>Se diligenció el formato uso de la sala amiga de la familia lactante el cual fue cargado en SIRBE. | Inventario SAFL. FT SAFL. Los soportes se encuentran cargados en la carpeta del informe de gestión del mes de junio de 2025, compromiso 14.<br><br>Anexo 14.1 Control de temperatura refrigeración SAFL<br><br>Anexo 14.2 Control de temperatura congelación SAFL<br><br>Anexo 14.3 Promoción SAFL<br><br>Anexo 14.4 Ficha Sirbe |
| COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO | | |
| 1. Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores. | Cuenta con el documento de los procesos de inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores, el cual relacionan el proceso de selección del talento humano.<br><br>El 14 de abril de 2026, la responsable del servicio realizó reinducción a la auxiliar de servicios generales María Ximena Mususú Díaz; presentaron actas y planillas de asistencia. | El Documento “procesos de inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores” cargados en el mes de junio de 2025, en el pago 1.<br><br>Anexo1.1 Acta 14.04.2026 |
| 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 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 | Presentaron contratos organizados de las y los colaboradores, los cuales son a término fijo inferior a un (1) año, con fecha inicial del 26 de enero de 2026 y fecha de terminación el 20 de febrero de 2026 y del 02 de febrero de 2026 hasta el 20 de febrero de 2026.<br><br>Presentaron contrato a término fijo inferior a un (1) año de la señora Ana Isabel Guillen Patiño del 05 de febrero al 20 de febrero de 2026. | Los contratos, otrosí y actas de entrega de contratos se encuentran cargados en el mes de enero – febrero, subcarpeta febrero y marzo de 2026.<br><br>Anexo 2.1 Contrato<br>Anexo 2.2 Otro si |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260521-075433-9ba071-37028102
2026-05-21 17:18:04-05:00 - Pagina 33 de 84

| | | |
|---|---|---|
| de la contratación durante la ejecución del convenio (personal nuevo y de remplazo). Esta información debe estar organizada en el Drive dispuesto por el Supervisor para tal fin. | Además, presentaron el acta de entrega de contratos de fecha 27 de enero, 02 y 05 de febrero de 2026.<br>Presentaron contrato a término fijo inferior a un (1) año de la señora Yaline Sánchez Tapiero del personal manipulador de alimentos del 24 de febrero al 09 de julio de 2026.<br><br>Presentaron el otrosí a los contratos de las y los colaboradores los cuales van del 23 de febrero de 2026 hasta el 09 de julio de 2026.<br><br>Presentaron las actas de entrega de contratos de fecha 12, 16 y 19 de febrero de 2026.<br><br>Presentaron contrato a término fijo inferior a un (1) año de la profesional de atención a la primera infancia Sonia Milena Quintana Salas del 10 de marzo al 09 de julio de 2026.<br><br>Presentaron contrato a término fijo inferior a un (1) año de la auxilar de servicios generales Angy Lucia Vera Rativa del 03 de marzo al 09 de julio de 2026.<br><br>Presentaron contrato a término fijo inferior a un (1) año de la auxiliar de servicios generales María Ximena Mususú Díaz del 14 de abril al 20 de abril de 2026 y el otrosí del 21 de abril al 30 de mayo de 2026. | |
| 3. Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano. | El 13 de abril de 2026, radicaron dos hojas de vida de las señoras Laura Camila Escobar Aldana con sus respectivos soportes para verificación del perfil profesional de atención la primera infancia y la señora Ana Isabel Guillen Patiño con sus respectivos soportes para verificación del perfil auxiliar de servicios generales. | Anexo 3.1 Solicitud de Aval |
| 4. Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado. | El 31 de marzo de 2026, notificaron a la supervisora del convenio sobre la novedad de incapacidad medica del 20 de marzo al 20 de abril de la señora Angy Lucia Vera Rativa del perfil auxiliar de servicios generales y quien realizó reemplazo la señora Yuly Alejandra Reyes Bernal desde el 26 de marzo de 2026.<br><br>El 17 de abril de 2026, notificaron a la supervisora del convenio sobre el cambio presentado en el perfil auxiliar | Anexo 4.1 Notificación de novedades.<br><br>*Soporte cargado en el mes de marzo de 2026.*<br><br>Anexo 4.1 Notificación de novedades. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260521-075433-9ba071-37028102
2026-05-21T17:18:04-05:00 - Pagina 34 de 84

| | | |
|---|---|---|
| | de servicios generales, la renuncia del 13 de abril de Yuly Alejandra Reyes Bernal y el ingreso de María Ximena Mususú Díaz el 14 de abril de 2026, se evidencia que notificaron oportunamente subsanado la observación a mejorar del mes anterior. | |
| 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.<br>Realizaron cambio Empresa Prestadora de Servicios de ARL Positiva a Sura a partir del 01 de abril de 2026, quedando afiliadas las colaboradoras desde ese día. | Anexo 5.1 Certificado ARL<br>Anexo 5.2 Base de datos<br>Anexo 5.3 Hojas de Vida |
| 6. Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del Jardín Infantil en la jornada de atención definida, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados | Garantizaron la dedicación exclusiva de las y los colaboradores durante le prestación del servicio de acuerdo con su perfil. | Instrumentos de verificación relacionados en el compromiso general 3.<br><br>Anexo 6.1. Listados de ingreso de las colaboradoras. |
| 7. Socializar a las y los colaboradores del Jardín Infantil todos los documentos que forman parte integral del Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y demás lineamientos, protocolos, procedimientos y orientaciones del servicio | El 20 de marzo 2026, la responsable del jardín infantil realizó socialización con las y los colaboradores sobre el anexo técnico 1 de 5 registro de novedades; presentaron acta de la actividad realizada.<br><br>Tenían proyectado para el 24 de abril de 2026 realizar socialización con las y los colaboradores anexo técnico seguimiento a condiciones de salud diligenciamiento del formato. | Anexo 7.1 Acta 20.03.2026<br><br>Soporte cargado en el mes de marzo de 2026.<br><br>anexo 7.1 Acta |
| 8. Garantizar la vinculación del talento humano requerido de acuerdo con la cobertura del Jardín infantil, el perfil conforme con la formación, experiencia y habilidades definidas (la contratación se realizará acorde con la matrícula de niñas y niños). | En seguimiento a la observación del mes anterior realizaron los respectivos descuentos por ausencias sin contar con soportes y reemplazos las colaboradoras durante el mes de marzo, sin embargo, para el periodo verificado no garantizaron la proporción y permanencia de las y los colaboradores ya que presentó ausencia el 14 de abril de 2026 y no presentó soporte la señora Martha Cecilia Galicia Reinoso del personal manipulador de alimentos y del 13 de abril de 2026 no presentó soporte la profesional de atención a la primera infancia Sonia Quintana, por lo tanto, continua en observación a mejorar. | El soporte fue relacionado en la carpeta Equipo Humano compromisos 2, 3 y 5.<br><br>Instrumentos de verificación relacionados en el compromiso general 3. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260521-075433-9ba071-37028102
2026-05-21 17:18:04-05:00 - Pagina 35 de 84

| | | |
|---|---|---|
| 9. Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito durante dos (2) días hábiles de operación consecutivos no presten sus servicios en el Jardín Infantil, o de manera inmediata cuando se presente renuncia voluntaria. El reemplazo debe cumplir con los requisitos de formación, experiencia y habilidades pertinentes, así como con los documentos descritos en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, contrato, afiliación a seguridad social y ARL. | En seguimiento a la observación del mes anterior realizaron los respectivos descuentos del del 3 al 9 de marzo de 2026 por no contar con una persona contratada en el perfil profesional en atención a primera infancia, del 24 de febrero al 2 de marzo de 2026 por no contar con una persona contratada en el perfil auxiliar de servicios generales, del día 24 de marzo de 2026 por no contar con reemplazo la señora Yaline Sánchez Tapiero del perfil personal manipulador de alimentos, del 27 de marzo de 2026 por no contar con soporte de ausencia La profesional de atención a primera infancia Sonia Milena Quintana Salas y los días 12, 24 y 25 de marzo de 2026 por no contar con reemplazo la auxiliar de Servicios Generales Angie Lucia Vera Rativa.<br><br>Adicionalmente, se realizaron los respectivos descuentos los días 16, 18, 19, 24, 25 y 26 de marzo de 2026 toda vez que la auxiliar de servicios generales Sthephanie Grisales Torres no se presentó a trabajar y no contó con soporte de ausencia ni reemplazo.<br><br>Sin embargo, en el periodo verificado presentó las siguientes novedades el talento humano:<br><br>La auxiliar de servicios generales Yuly Alejandra Reyes Bernal trabajo hasta el 13 de abril de 2026, presentó carta de renuncia de fecha 13 de abril de 2026, en su reemplazo María Ximena Mususú Díaz el 14 de abril de 2026, con fecha de emisión aval del 03 de junio de 2025 y cobertura ARL activa desde el 14 de abril de 2026.<br><br>La profesional de atención a la primera infancia Diana Yolima Méndez Pachon presentó incapacidad medica de 2 días del 29 de abril de 2026 al 30 de abril de 2026.<br><br>La señora Martha Cecilia Galicia Reinoso del personal manipulador de alimentos presentó ausencia el 14 de abril de 2026, se encontraba en urgencia odontológica, no presentó soporte de ausencia, se aplicó descuento.<br><br>La profesional de atención a la primera infancia Sonia Quintana el día 13 de | Instrumentos de verificación relacionados en el compromiso general 3. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260521-075433-9ba071-37028102
2026-05-21T17:18:04-05:00 - Pagina 36 de 84

| | | |
|---|---|---|
| | abril de 2026 solicitó permiso acompañamiento en cirugía adulto mayor, no presentó soporte, se aplicó descuento.<br><br>Continua en observación a mejorar toda vez que siguen presentando ausencia sin soporte. | |
| 10. Elaborar y actualizar el plan de cualificación y bienestar del talento humano para la vigencia del convenio. | Cuentan con el diagnóstico y plan institucional de las necesidades de cualificación de las y los colaboradores, articulado con todos los cursos requeridos. | Anexo 10.1 Cronograma<br><br>Soporte cargado en el mes de enero – febrero, subcarpeta febrero.<br><br>Anexo 10.1 Cronograma |
| 11. Organizar los soportes de las actividades programadas en el plan de cualificación y bienestar del talento humano, las cuales pueden ser en medio físico o digital. | El asociado cuenta con 10 colaboradoras cualificadas en primeros auxilios con énfasis en primera infancia de las tres requeridas, 4 colaboradoras cualificadas en prevención y detención de abuso sexual infantil y 9 colaboradores cualificados en promoción, protección, apoyo a la lactancia materna.<br><br>El 04 de abril de 2026, realizaron la jornada de bienestar y satisfacción mediante la actividad “pausas activas” con la finalidad de recuperar la energía, mejorar el desempeño y reducir el riesgo de sedentarismo y estrés; presentó acta de la actividad realizada.<br><br>El 16 de abril de 2026, la profesional nutricionista Lauden Ariani Cifuentes Galindo realizó socialización con las y los colaboradores sobre primeros auxilios con énfasis en primera infancia; presentó acta de la actividad realizada. | Los certificados de cualificación en primeros auxilios con énfasis en primera infancia, en prevención y detención de abuso sexual infantil y en promoción, protección, apoyo a la lactancia materna.<br><br>Los soportes se encuentran cargados en el mes de enero – febrero, subcarpeta febrero.<br><br>Anexo 11.1 Acta bienestar<br><br>Anexo 11.2 Acta de cualificación. |
| 12. Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo. | Cuentan con la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo, la cual se encuentra actualizada al 03 de junio del 2025. | Matriz del jardín infantil.<br><br>Soportes cargados en junio 2025, en el pago Pago 1. |
| 13. Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los | En el periodo verificado no se presentaron accidentes de trabajo. | No aplica |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260521-075433-9ba071-37028102
2026-05-21T17:18:04-05:00 - Pagina 37 de 84

| | | |
|---|---|---|
| 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. | | |
| COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL | | |
| 1. Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras. | El asociado cuenta con el documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil.<br><br>El 14 de abril de 2026, la responsable del servicio realizó socialización de la identidad institucional (misión, visión, valores, principios y objetivos) a la auxiliar de servicios generales María Ximena Mususú Díaz; presentaron actas y planillas de asistencia. | Anexo 1.1 Acta Identidad. |
| 2. Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de las dimensiones, espacios y ambientes para el desarrollo, interacciones y experiencias y bienestar integral, talento humano y liderazgo, conforme con lo establecido en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles. | En el periodo verificado no realizaron actualización del plan de acción, toda vez que está pendiente la actualización del formato. | No aplica |
| 3. Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA. | Presentó el FUID de las historias sociales, el cual se encuentra organizado y actualizado al mes de marzo de 2026. | Anexo 3.1 FUID |
| 4. Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente | Cuentan con el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias; donde realizan apertura cada 3 meses.<br><br>El 28 de abril de 2026, realizaron apertura al buzón de sugerencia, el cual encontraron algunas opiniones expresadas por los padres de familia sobre agradecimientos y felicitaciones al servicio prestado por el jardín; dicha | Anexo 4.1 Acta Apertura Buzón de Sugerencias. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260521-075433-9ba071-37028102
2026-05-21T17:18:04-05:00 - Pagina 38 de 84

| | | |
|---|---|---|
| | apertura la hicieron en presencia de la responsable del jardín, la auxiliar de atención a la primera infancia Yamily Arrazola Peña la guarda de seguridad Sonia Useche y la señora Lina Zapata madre de familia; presentó acta firmada. | |
| 5. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio. | Se realizó revisión a 13 historias sociales de los niños y niñas del nivel párvulos A, de las cuales se encontraron 2 con documentación completa y 11 con documentación incompleta. Contaron con compromisos firmados por los padres de familia el 06 de abril de 2026 y fecha acordada de entrega de documentos el 30 de abril de 2026, como seguimiento al aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio. | Anexo 5.1 Novedades Compromisos Sala Materna<br>Anexo 5.2 Novedades Compromisos Caminadores<br>Anexo 5.3 Novedades Compromisos Párvulos<br>Anexo 5.4 Novedades Compromisos Pre Jardín. |
| 6. Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades a quien y por los medios que la supervisión designe | En el periodo verificado realizaron las siguientes inscripciones de niños y niñas en el sistema de información misional SIRBE.<br><br>El 20 de abril de 2026, realizaron una inscripción del niño A.A.R.A para el nivel de párvulos.<br>El 20 de abril de 2026, realizaron una inscripción de la niña A.D.E.L.C.M para el nivel de párvulos.<br>El 20 de abril de 2026, realizaron una inscripción del niño J.D.J.C.G para el nivel de párvulos.<br>El 06 de abril de 2026, realizaron una inscripción de la niña L.I.M.A para el nivel de párvulos.<br>El 17 de abril de 2026, realizaron una inscripción de la niña B.A.A.R para el nivel de párvulos.<br>El 06 de abril de 2026, realizaron una inscripción del niño D.J.R.G para el nivel de pre jardín.<br>El 06 de abril de 2026, realizaron una inscripción de la niña K.D.C.H.V para el nivel de pre jardín.<br>El 06 de abril de 2026, realizaron una inscripción de la niña K.I.R.R para el nivel de pre jardín. | Anexo 6.1 Actuación en inscrito 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, | En el periodo verificado realizaron la siguiente actuación de estado en el SIRBE:<br><br>El 22 de abril de 2026, realizaron una actuación para dejar en atención a la | Anexo 7.1 Fichas de actuaciones de atención.<br><br>Anexo 7.2 Actuación en atención SIRBE |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260521-075433-9ba071-37028102
2026-05-21T17:18:04-05:00 - Pagina 39 de 84

| | | |
|---|---|---|
| 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<br>que articularse con quien y por los medios que la supervisión designe. | niña A.D.E.L.C.M en el nivel de párvulos.<br>El 22 de abril de 2026, realizaron una actuación para dejar en atención al niño J.D.J.C.G en el nivel de párvulos.<br>El 07 de abril de 2026, realizaron una actuación para dejar en atención a la niña L.I.M.A en el nivel de párvulos.<br>El 22 de abril de 2026, realizaron una actuación para dejar en atención a la niña B.A.A.R en el nivel de párvulos.<br>El 07 de abril de 2026, realizaron una actuación para dejar en atención al niño D.J.R.G en el nivel de pre jardín.<br>El 07 de abril de 2026, realizaron una actuación para dejar en atención a la niña K.D.C.H.V para el nivel de pre jardín.<br>El 22 de abril de 2026, realizaron una actuación para dejar en atención a la niña K.I.R.R para el nivel de pre jardín.<br>El 15 de abril de 2026, realizaron una actuación para dejar en estado suspendido al niño A.M.R.A del nivel de pre jardín, en proceso de egreso.<br>El 15 de abril de 2026, realizaron una actuación para dejar en estado suspendido al niño D.S.S.G del nivel de pre jardín, en proceso de egreso.<br>El 15 de abril de 2026, realizaron una actuación para dejar en estado suspendido al niño M.E.T.P del nivel de párvulos, en proceso de egreso.<br>El 15 de abril de 2026, realizaron una actuación para dejar en estado suspendido al niño E.J.P.S del nivel de párvulos, en proceso de egreso.<br>El 15 de abril de 2026, realizaron una actuación para dejar en estado suspendido al niño L.M.D.M del nivel de párvulos, en proceso de egreso. | |
| 8. Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil con la respectiva fotografía. | El asociado garantizó el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las y los colaboradores del Jardín Infantil. | Anexo 8.1 Carnet de identificación. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260521-075433-9ba071-37028102
2026-05-21T17:18:04-05:00 - Pagina 40 de 84

| | | |
|---|---|---|
| 9. Mantener actualizada la información correspondiente a las asistencias de niñas y niños en los formatos y sistemas establecidos por la SDIS | Los listados de asistencia se encontraban diligenciados de manera oportuna y en esfero de tinta negra, con las convenciones establecidas y en los formatos correspondientes.<br>De igual manera reportes de asistencia se presentaron conforme a los estándares de la SDIS y se verificó que toda la información estuviera correctamente registrada, subsanando la observación a mejorar del mes anterior. | Anexo 9.1 Listados de asistencia<br><br>Anexo 9.2 Metafísica<br><br>Anexo 9.3 Reporte de asistencia<br>SIRBE Maternal<br><br>Anexo 9.4 Reporte de asistencia<br>SIRBE Caminadores<br><br>Anexo 9.5 Reporte de asistencia<br>SIRBE Párvulos<br><br>Anexo 9.6 Reporte de asistencia<br>SIRBE Pre Jardín |
| 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 15 de abril de 2026, la responsable del servicio y la auxiliar de atención a la primera infancia Estefanía Tambo realizaron búsqueda activa de cupos disponibles en los niveles de maternal, párvulos y pre jardín por medio de cartelera informativa en la entrada de la unidad operativa y repartición de volantes por los barrios aledaños al jardín como La Española, Luis Carlos y Quiriguá, presentó acta firmada. | Anexo 10.1 Acta de búsqueda activa |
| 11. Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia. | La información y documentación de los niños y niñas es manejada de forma responsable de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia. | Instrumento de verificación del componente de liderazgo y gestión integral relacionado y cargado en el compromiso general 3. |
| 12. Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad. | Se evidenció que la documentación se encontraba archivada en las carpetas correspondientes y archivo, así mismo se evidenció que las historias sociales de los participantes se encontraban guardadas en la oficina de administración, el cual la responsable del servicio estableció un horario para guardar documentación y realizar archivo, subsanando la observación a mejorar del mes anterior. | Instrumento de verificación del componente de liderazgo y gestión integral relacionado y cargado en el compromiso general 3. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260521-075433-9ba071-37028102
2026-05-21T17:18:04-05:00 - Pagina 41 de 84

| | | |
|---|---|---|
| 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 que la documentación se encontraba archivada en las carpetas correspondientes y archivo, así mismo se evidenció que las historias sociales de los participantes se encontraban guardadas en la oficina de administración, el cual la responsable del servicio estableció un horario para guardar documentación y realizar archivo; sin embargo, al revisar las historias sociales del nivel párvulos A se observó formatos de formalización de cupo sin firma de la responsable del jardín, hojas de control sin diligenciar y documentos sin foliar; por lo tanto, continua en observación a mejorar. | Anexo 13.1 Hojas de Control Sala Materna<br>Anexo 13.2 Hojas de Control Caminadores<br>Anexo 13.3 Hojas de Control Párvulos<br>Anexo 13.4 Hojas de Control Pre Jardín |
| 14. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, 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. | Cuentan con adecuado manejo y custodia de la información, de esta manera, para el periodo verificado no se reportaron pérdidas ni daños de la documentación. | Instrumento de verificación del componente de liderazgo y gestión integral relacionado y cargado en el compromiso general 3. |
| 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. | El 22 de abril de 2026, realizaron entrega a la Subdirección Local de Engativá, la historia social de la niña M.S.M.V del nivel de pre jardín por traslado al jardín infantil Aures de la Localidad de Suba.<br><br>El 22 de abril de 2026, realizaron entrega a la Subdirección Local de Engativá, la historia social de la niña S.C.H.R del nivel de pre jardín por traslado al jardín infantil Villa Cristina de la misma Localidad.<br><br>El 22 de abril de 2026, realizaron entrega a la Subdirección Local de Engativá, la historia social de la niña T.A.C.L del nivel de pre jardín por traslado al jardín infantil Pepaso de la misma Localidad de Kennedy. | Anexo 15.1 FUID de traslado |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260521-075433-9ba071-37028102
2026-05-21T17:18:04-05:00 - Pagina 42 de 84

| | | |
|---|---|---|
| 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 14 de abril de 2026, la responsable del servicio realizó socialización a la auxiliar de servicios generales María Ximena Mususú Díaz de la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social, presentó acta y planilla de asistencia. | Anexo 16.1 consentimientos informados párvulos<br>Anexo 16.2 consentimientos informados pre jardín<br><br>Anexo 16.3 Acta 14.04.2026 |
| 17. Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social", uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad. | Presentaron ficha SIRBE genéricas para registro de actuaciones del mes de abril de 2026, diligenciadas correctamente.<br><br>Adicionalmente, se evidenció ficha SIRBE del uso de la sala amiga de la familia lactante institucional diligenciada los días 66, 7, 8, 9 y 14 de abril de 2026 con 15 registros por la profesional de atención a la primera infancia Mabel Esther Lacera Mendoza. | Las fichas SIRBE genéricas para registro de actuaciones se encuentran cargadas en el compromiso 7.<br><br>Anexo 17.1 Ficha SIRBE SAFL |
| 18. Firmar la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el Asociado, para que la SDIS en el marco de sus responsabilidades en el Decreto 1356 de 2018, pueda reportar información en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia. Así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia. | Presentaron la autorización de uso de datos firmadas por la profesional de atención a la primera infancia Sonia Milena Quintana Salas y la señora Angy Lucia Vera Rativa del perfil auxiliar de servicios generales. | Las autorizaciones de uso de datos se encuentran cargadas en el mes de julio, octubre de 2025 y marzo de 2026. |
| 19. Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa. | La unidad operativa cuenta con aplicativo SIRBE WEB y usuario activo por parte de la responsable del servicio Helen Ruiz, así mismo acuerdo de confidencialidad firmado. | Anexo 19.1 Soporte 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 no se diligenció por parte del Asociado el formato de la creación de usuario para a digitación de información en el sistema de información misional. | No aplica. |
| COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS | | |
| 1. Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo | Para el mes verificado, el Asociado presentó el registro | Soporte relacionado en el compromiso 1: |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260521-075433-9ba071-37028102
2026-05-21T17:18:04-05:00 - Pagina 43 de 84

| | | |
|---|---|---|
| establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). | contable de los gastos incurridos, conforme con lo establecido en las NIIF. | Libro Auxiliar Contable del mes de abril<br>*Certificado NIIF |
| 2. Realizar el pago de todos los compromisos adquiridos para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio. | Para el mes verificado, el Asociado presentó soportes donde se evidenció el pago del Talento Humano y el cumplimiento de los compromisos adquiridos con los proveedores, en virtud de la ejecución del Convenio. | Soportes relacionados en el Compromiso 6:<br>*Aportes SDIS<br>*Aportes Asociado |
| 3. Pagar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar. | El pago de la nómina correspondiente al mes de abril 2026, se realizó en fecha 05/05/2026, según transferencia electrónica del Banco Caja Social, presentada por el Asociado.<br>Seguridad Social y Parafiscales: se evidenció planillas N°9504338277 con fecha de pago 5/05/2026, cotizando salud del mes mayo 2026, pensión, ARL y parafiscales del mes abril de 2026<br><br>De acuerdo con la estructura de costos, el talento humano asignado para el jardín es de 18 personas, las cuales fueron vinculadas por contrato laboral; (1 Profesional Responsable del Jardín, 8 Profesionales de Atención a la Primera Infancia, 2 Auxiliar de Atención a la Primera Infancia, 1 Apoyo Administrativo, 3 personas Servicios Generales y 3 personas Manipulación Alimentos). | Soportes relacionados en el Compromiso 6:<br>*Aportes SDIS:<br>-Talento Humano (Transferencias, planillas de seguridad social) |
| 4. Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores. | El convenio se encuentra en etapa de ejecución. | No aplica |
| 5. Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo. | Para el mes verificado abril de 2026, se evidenció ejecución de los recursos a cargo de la SDIS por valor de $97.746.858 representados en los siguientes conceptos de gasto.<br><br>**Concepto** / **Valor**<br>Talento Humano — $60.742.842<br>Vigilancia — $8.271.447<br>Elementos de aseo institucional — $236.274<br>Material Didáctico — $2.002.028<br>Papelería Administrativa — $864.675<br>Elementos de Aseo Personal — $4.263.309<br>Papelería Niños — $982.476<br>Alimentos — $18.628.178 | Soportes relacionados en el Compromiso 6:<br>*Aportes SDIS |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260521-075433-9ba071-37028102
2026-05-21T17:18:04-05:00 - Pagina 44 de 84

| | | |
|---|---|---|
| | Servicios Públicos $872.513<br>PIGA $ 883.116<br>**Valor total** **$97.746.858** | |
| 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.<br><br>6.2 Soportes relacionados en el Compromiso 6 |
| 7. Registrar y aportar certificado(s) expedido por el representante legal y contador y/o revisor fiscal, en caso de optar por el Mecanismo de Pago por Resultados, en que conste los recursos provenientes del Mecanismo de Pago por Resultados de la siguiente forma: i) Ingresos para fortalecimiento institucional; ii) Incentivos para la mejora del servicio; iii) Financiamiento para estrategias innovadoras. | El Asociado mediante comunicación manifestó no acogerse al mecanismo de pago por resultados | Comunicado de no aceptación del mecanismo de pago por resultados relacionado en el compromiso general 16<br><br>Soporte cargado en el mes junio de 2025, pago 1 |
| COMPROMISOS DE LA ENTIDAD | | |
| 1. Suministrar la información que previamente requiera EL ASOCIADO en relación con el objeto del convenio. | Se suministró al asociado la información necesaria para el cumplimiento de los compromisos adquiridos para la ejecución del convenio. | Documentos del proceso competitivo cargados en secop II |
| 2. Exigir al ASOCIADO la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del convenio. | Se da cumplimiento oportuno a los compromisos del convenio. | Actas de verificación de los componentes relacionadas y cargadas en el compromiso general 3 |
| 3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio. | Se efectúa por medio de verificaciones de campo y documentales, el seguimiento del convenio. | Actas de verificación de los componentes relacionadas y cargadas en el compromiso general 3 |
| 4. Efectuar los desembolsos que se generen como consecuencia del mencionado convenio, previa verificación de los requisitos para ello, conforme a lo establecido en el acápite correspondiente del presente documento. | Se procedió con la radicación del noveno desembolso a la Subdirección Administrativa y financiera, correspondiente al mes de marzo de 2026 | MC 14 CONVENIO 8419-2025 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 | Se da cumplimiento a la normatividad vigente para la atención Integral de la Primera Infancia. | Actas de verificación de los componentes relacionadas y cargadas en el compromiso general 3 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260521-075433-9ba071-37028102
2026-05-21T17:18:04-05:00 - Pagina 45 de 84

| | | |
|---|---|---|
| autoridades competentes, durante el plazo de ejecución del Convenio. | | |
| 6. Brindar acompañamiento técnico al ASOCIADO para el cumplimiento de los compromisos contractuales. | Se brindo acompañamiento técnico al asociado durante las reuniones y verificaciones en campo relacionados en los compromisos 10, 12 y 14 general del presente informe. | Soporte cargado y relacionado en los compromisos 10, 12 y 14 general |

**SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO**

| | | | |
|---|---|---|---|
| VALOR INICIAL DEL CONVENIO: | VALOR INICIAL DEL CONVENIO | $ | 887.257.674 |
| | VALOR OPERACIÓN | $ | 841.800.450 |
| | APORTES SDIS | $ | 757.620.405 |
| | APORTES ASOCIADO | $ | 84.180.045 |
| | PAGO POR RESULTADOS | $ | 45.457.224 |
| ADICIONES: | M1 | $ | 7.322.608 |
| | APORTE ASOCAIDO | $ | 7.322.608 |
| | M2 | $ | 508.500.920 |
| | APORTE SDIS | $ | 449.585.488 |
| | APORTE ASOCIADO | $ | 58.915.432 |
| REDUCCIONES: | M1 | $ | 45.457.224 |
| VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA: | APORTES SDIS | $ | 782.073.774 |
| | APORTES ASOCIADO | $ | 108.774.409 |
| | PAGO POR RESULTADOS | $ | - |
| VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR: | APORTES SDIS | $ | 425.132.189 |
| | APORTES ASOCIADO | $ | 41.643.676 |
| | PAGO POR RESULTADOS | $ | - |
| VALOR ANTICIPO: | NO APLICA | | |
| AMORTIZACIÓN: | NO APLICA | | |

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

**RELACION DE VALORES A RECONOCER POR CONCEPTO DE GASTO**

| ABRIL 2026 | CONCEPTO | VALOR A PAGAR | |
|---|---|---|---|
| COSTOS FIJOS | PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL | $ | 4.517.400 |
| | PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA | $ | 30.190.603 |
| | AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA | $ | 5.950.200 |
| | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | $ | 2.339.100 |
| | AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES | $ | 8.855.835 |
| | MANIPULADOR DE ALIMENTOS | $ | 8.889.704 |
| | RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO | $ | - |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260521-075433-9ba071-37028102
2026-05-21T17:18:04-05:00 - Pagina 46 de 84

| | | |
|---|---|---|
| | VIGILANCIA HASTA EL 30 DE JUNIO 2025 | $ - |
| | VIGILANCIA DESDE 1 DE JULIO 2025 HASTA EL 14 DE JULIO DE 2025 | $ - |
| | VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2025 HASTA EL 5 DE DICIEMBRE DE 2025 | $ - |
| | VIGILANCIA DESDE 2 AL 20 DE FEBRERO 2026 | - |
| | VIGILANCIA DESDE 21 DE FEBRERO 2026 30 DE JUNIO DEL 2026 | $ 8.217.447 |
| | VIGILANCIA DESDE 01 DE JULIO 2026 9 DE JULIO DEL 2026 | $ - |
| | DESGASTE Y USO DE BIENES MUEBLES | $ - |
| | DESGASTE Y USO DOTACION NIÑOS | $ - |
| | ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL | $ 236.274 |
| | MATERIAL DIDACTICO | $ 2.002.028 |
| | PAPELERIA ADMINISTRATIVA | $ 864.675 |
| COSTOS VARIABLES | ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL | $ 4.263.309 |
| | PAPELERÍA NIÑOS | $ 982.476 |
| | MATERNALES - ALIMENTACIÓN | $ 1.223.541 |
| | CAMINADORES- ALIMENTACIÓN | $ 1.492.920 |
| | PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN | $ 7.281.945 |
| | PRE-JARDÍN- ALIMENTACIÓN | $ 8.629.772 |
| | JARDÍN- ALIMENTACIÓN | $ - |
| COSTOS POR REALIZACIÓN | SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET | $ 872.513 |
| | PIGA | $ 883.116 |
| | MANTENIMIENTOS MENORES | $ |
| | **TOTAL EJECUCION SDIS** | **$ 97.746.858** |

**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**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260521-075433-9ba071-37028102
2026-05-21T17:18:04-05:00 - Pagina 47 de 84

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260521-075433-9ba071-37028102
2026-05-21T17:18:04-05:00 - Pagina 48 de 84

| | | | |
|---|---|---|---|
| | la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS. | | diligenciamiento de los registros y el ingreso de terceros sin el respectivo control. Si bien la unidad operativa cuenta con protocolos establecidos conforme a las directrices de la SDIS, no se evidencian acciones de mejora efectivas frente a las situaciones identificadas.<br><br>Desde el componente interacciones y experiencias, subsanó observación a mejorar, toda vez que contó con el equipo humano acorde a los niños y las niñas.<br><br>De igual forma subsanó observación a mejorar frente a la Resolución 967 de 202, toda vez que se evidenciaron acciones por parte del asociado con familias y equipo humano del 7/04/2026.<br><br>Se generó observación a mejorar y acción de mejora inmediata el 15/04/2026, toda vez que no presento soporte de adquisición en la primera semana del mes, de material didáctico.<br>El asociado realizó envío de los soportes de compra el 17/04/2026, mediante correo electrónico, dando cumplimiento a la acción de mejora inmediata<br><br>En el componente Bienestar Integral se subsanaron observaciones a mejorar de febrero y marzo de 2026 dado que, los formatos control de alimentos se encontraron actualizados, por tanto, fueron coincidentes entre sí, con las existencias de la alacena y con las facturas de compra. De otra parte, las herramientas control de entradas y salidas de elementos de aseo se encontraron actualizadas.<br><br>Se proyectó requerimiento dado que, en visita de verificación, se evidenciaron, deficiencias en el proceso de servido y manipulación de alimentos, prácticas inadecuadas en la entrega de alimentos a los participantes, diferencias frente al gramaje establecido en la minuta patrón e Inconsistencia entre disponibilidad de alimento y porción servida.<br><br>En el componente equipo humano en seguimiento a la observación del mes anterior realizaron los respectivos |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260521-075433-9ba071-37028102
2026-05-21T17:18:04-05:00 - Pagina 49 de 84

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | descuentos por ausencias sin contar con soportes y reemplazos las colaboradoras durante el mes de marzo, sin embargo, para el periodo verificado no garantizaron la proporción y permanencia de las y los colaboradores ya que presentó ausencia el 14 de abril de 2026 y no presentó soporte la señora Martha Cecilia Galicia Reinoso del perfil manipulador de alimentos y del 13 de abril de 2026 no presentó soporte de ausencia la profesional de atención a la primera infancia Sonia Quintana, por lo tanto, continua en observación a mejorar.<br><br>Por otra parte, notificaron oportunamente los cambios presentados con las y los colaboradores durante el mes de abril de 2026, subsanando la observación a mejorar del mes anterior.<br><br>En el componente liderazgo y gestión integral se evidenció que los listados de asistencia se encontraban diligenciados de manera oportuna y en esfero de color negro, con las convenciones establecidas y en los formatos correspondientes.<br>De igual manera reportes de asistencia se presentaron conforme a los estándares de la SDIS y se verificó que toda la información estuviera correctamente registrada, subsanando la observación a mejorar del mes anterior.<br><br>Por otra parte, se evidenció que la documentación se encontraba archivada en las carpetas correspondientes y archivo, así mismo se evidenció que las historias sociales de los participantes se encontraban guardadas en la oficina de administración, el cual la responsable del servicio estableció un horario para guardar documentación y realizar archivo; sin embargo, al revisar las historias sociales del nivel párvulos A se observó formatos de formalización de cupo sin firma de la responsable del jardín, hojas de control sin diligenciar y documentos sin foliar; por lo tanto, continua en observación a mejorar. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260521-075433-9ba071-37028102
2026-05-21T17:18:04-05:00 - Pagina 50 de 84

| | | | |
|---|---|---|---|
| **7** | Presentar al Supervisor del Convenio los informes de ejecución y los demás informes, con los soportes respectivos, de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| **8** | Cumplir con los requerimientos que haga el Supervisor y dar respuesta máxima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento o en los términos establecidos en el mismo. | **SATISFACTORIO** | Desde el componente interaciones y experiencias en seguimiento al requerimiento generado en el mes de marzo:<br><br>El asociado presentó los siguientes soportes:<br>-Acta de socialización con familias, por niveles, del 8/04/2026, abordando la Resolución 967 de 2007, mediante reunión y publicación de pieza comunicativa al ingreso de la unidad operativa.<br><br>-Acta de socialización con familias, por niveles, del 8/04/2026, abordando la Resolución 967 de 2007, mediante reunión presencial.<br>Se deja en seguimiento, teniendo en cuenta lo evidenciado y una vez se emita tanto el requerimiento como la respuesta la cual debe estar acorde a lo solicitado, se evaluará para proceder a cierre.<br><br>En el componente Bienestar Integral se proyectó requerimiento dado que, en visita de verificación, se evidenciaron, deficiencias en el proceso de servido y manipulación de alimentos, prácticas inadecuadas en la entrega de alimentos a los participantes, diferencias frente al gramaje establecido en la minuta patrón e Inconsistencia entre disponibilidad de alimento y porción servida. El oficio se encuentra en trámite. |
| **9** | Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del Convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios del ASOCIADO. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| **10** | Permitir la labor de la Supervisión, así como la articulación con los equipos técnicos y administrativos de la SDIS con el propósito de orientar el cumplimiento de las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia, los procedimientos, instructivos, protocolos | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260521-075433-9ba071-37028102
2026-05-21T17:18:04-05:00 - Pagina 51 de 84

| | | | |
|---|---|---|---|
| | y demás referentes técnicos y normativos que soporten la atención. | | |
| **11** | Informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor del Convenio, sobre las visitas practicadas al Jardín Infantil por los Entes de control. | **NO APLICA** | Para el periodo verificado el asociado no recibió visitas por parte de los entes de control. |
| **12** | Asistir a las reuniones que programe la Entidad o el supervisor, dirigida a los Jardines Infantiles. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| **13** | Cumplir con la Resolución 967 de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, por la cual se establece la gratuidad en el servicio de educación inicial en los Jardines Infantiles del Distrito Capital. | **SATISFACTORIO** | Desde el componente Interacciones y Experiencias, subsanó observación a mejorar frente a la Resolución 967 de 2007, toda vez que se evidenciaron las siguientes acciones por parte del asociado:<br>-Acta de socialización con familias, por niveles, del 8/04/2026, abordando la Resolución 967 de 2007, mediante reunión y publicación de pieza comunicativa al ingreso de la unidad operativa.<br><br>-Acta de socialización con familias, por niveles, del 8/04/2026, abordando la Resolución 967 de 2007, mediante reunión presencial. |
| **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 | **NO APLICA** | El asociado no optó por dicho mecanismo |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260521-075433-9ba071-37028102
2026-05-21T17:18:04-05:00 - Pagina 52 de 84

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | | |
| Concepto general del cumplimiento de los compromisos | | **A MEJORAR** | Se presentó una ejecución aceptable por lo tanto se deben implementar acciones de mejora para dar cumplimiento a la totalidad de los compromisos. |

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

| No COMPROMISO | COMPROMISO | ESTADO | OBSERVACION |
|---|---|---|---|
| **1** | Realizar todas las adecuaciones del inmueble que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 4 de 5 Ambientes Adecuados y Seguros. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| **2** | Elaborar e implementar un cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, previamente aprobado por el supervisor del convenio. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| **3** | Contar con el mobiliario y dotación que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| **4** | Implementar el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático PEGR-CC, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| **5** | Implementar el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes y protocolos actualizados con los factores de riesgos ambientales y características de la población e implementarlos durante la prestación del servicio, en cumplimiento a los establecido en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y la Guía técnica Gestión de riesgos de | **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: 20260521-075433-9ba071-37028102
2026-05-21T17:18:04-05:00 - Pagina 53 de 84

| | | | |
|---|---|---|---|
| | accidentes en los jardines infantiles del Distrito Capital (Documento no controlado). | | |
| **6** | Implementar las estrategias de seguridad de acuerdo con las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia. | **A MEJORAR** | Desde el componente de condiciones de estructura para la atención, se continúa observación a mejorar relacionada con el incumplimiento del protocolo de ingreso y salida de personas ajenas al servicio, evidenciándose inconsistencias en el diligenciamiento de los registros y el ingreso de terceros sin el respectivo control. Si bien la unidad operativa cuenta con protocolos establecidos conforme a las directrices de la SDIS, no se evidencian acciones de mejora efectivas frente a las situaciones identificadas. |
| **7** | Garantizar la atención inmediata de la niña o el niño accidentado, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial en marco de la atención integral a la primera infancia de la SDIS y en el instructivo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| **8** | Registrar los accidentes según lo establecido en el mencionado procedimiento, en la herramienta denominada ”Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial” disponible en la página web de la SDIS y hacer seguimiento a las activaciones de póliza de acuerdo a la ruta establecida para la atención de la niña o el niño accidentado, generando las alertas a las que haya lugar a la SDIS”, de conformidad con lo establecido en el “Procedimiento de atención de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia” de la SDIS y en el protocolo de activación de póliza de accidentes personales con que cuenta la Entidad. | **NO APLICA** | En el periodo verificado no se presentaron accidentes ni activaciones de póliza, por lo cual no fue necesario diligenciar el registro correspondiente. |
| **9** | Presentar el Concepto Técnico vigente expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, que certifica el cumplimiento de las condiciones de seguridad y protección contra incendios, o el recibo de pago que soporta la solicitud de la visita para la expedición de este. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260521-075433-9ba071-37028102
2026-05-21T17:18:04-05:00 - Pagina 54 de 84

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

**2.1.2.2 COMPROMISOS LÍNEA DE DESARROLLO DE GESTIÓN AMBIENTAL**

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

**2.1.2.3 COMPROMISOS CONDICIONES DE PROCESO PARA LA ATENCIÓN**

**2.1.2.3.1 COMPROMISOS COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS**

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260521-075433-9ba071-37028102
2026-05-21T17:18:04-05:00 - Pagina 55 de 84

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | 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. | **NO APLICA** | Para el periodo verificado no se tenía programado comité ampliado según memorando I2026002148 del 26/01/2026 |
| **7** | Realizar las jornadas pedagógicas, conforme al cronograma y las orientaciones establecidas por la SDIS | **NO APLICA** | Para el periodo verificado no se tenía programado jornada pedagógica según memorando I2026002148 del 26/01/2026 |
| **8** | Garantizar la disponibilidad, adecuación y uso efectivo de los espacios, materiales e insumos asegurando que los procesos pedagógicos se desarrollen en ambientes seguros, organizados y enriquecedores | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| **9** | Adquirir durante la primera semana del mes el material pedagógico y la papelería para las niñas y los niños, acorde con las necesidades de las prácticas pedagógicas e implementación del proyecto pedagógico del Jardín Infantil y lo señalado en los Anexos Técnicos 1 de 5 Jardines Cofinanciados y 3 de 5 Elementos Mínimos. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”.<br><br>Se generó observación a mejorar y acción de mejora inmediata el 15/04/2026, toda vez que no presento soporte de adquisición en la primera semana del mes, de material didáctico.<br><br>El asociado realizó envío de los soportes de compra el 17/04/2026, mediante correo electrónico, dando cumplimiento a la acción de mejora inmediata |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260521-075433-9ba071-37028102
2026-05-21 17:18:04-05:00 - Pagina 56 de 84

| | | |
|---|---|---|
| Concepto general del cumplimiento de los compromisos | **SATISFACTORIO** | Presento una ejecución satisfactoria de los compromisos de Interacciones y Experiencias |

**2.1.2.3.2 COMPROMISOS COMPONENTE FAMILIAS Y COMUNIDADES**

| No COMPROMISO | COMPROMISO | ESTADO | OBSERVACION |
|---|---|---|---|
| **1** | Contar con un documento de caracterización poblacional en el que se vean reflejadas las diferentes fases para su desarrollo (mapeo territorial inicial, lectura e identidad, análisis y apropiación). | **SATISFACTORIO** | Subsanó observación del mes anterior, toda vez que presento, lectura de realidades con fecha del 6/04/2026, donde se reconocieron potencialidades, intereses, expectativas, recursos, necesidades, fortalezas y riesgos de los grupos familiares, cuidadores y cuidadores y de las niñas y los niños, así como el desarrollo de las acciones con el equipo de trabajo, para identificar sus concepciones sobre las infancias, educación inicial y el sentido de su rol profesional. |
| **2** | Registrar de manera individual en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a madres, padres, cuidadoras y cuidadores, cualquier suceso fuera de lo habitual en el marco de las características establecidas para la prestación de la atención, así como, aquellos que presuntamente inobserven, amenacen o vulneren los derechos de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras o cuidadores que se identifiquen u ocurran durante el ingreso o permanencia de niñas y niños en el jardín infantil o fuera de este. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| **3** | Contar con los soportes que den cuenta de las acciones de fortalecimiento al rol cuidador y protector de las familias, cuidadoras y cuidadores, desarrolladas desde el liderazgo de los diferentes perfiles transversales en cooperación con el equipo de trabajo del jardín infantil, así cómo, con los soportes frente a la implementación de la herramienta que recoja los saberes y apropiación de las temáticas. En caso de que el encuentro sea presencial deberá contar con el soporte del cargue al Sistema Misional SIRBE | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| **4** | Facilitar y realizar el acompañamiento por parte del equipo transversal a familias, madres, padres, cuidadoras y | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260521-075433-9ba071-37028102
2026-05-21T17:18:04-05:00 - Pagina 57 de 84

| | | | |
|---|---|---|---|
| | cuidadores, a nivel individual que atienda a sus intereses y necesidades | | 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** | Para el periodo verificado no se tenía programadas acciones, toda vez que el compromiso se desarrolla de forma trimestral |
| **6** | Contar con los soportes que den cuenta del desarrollo de las acciones encaminadas a la movilización social de la población que conforma el jardín infantil en articulación con los diferentes perfiles transversales y equipo de trabajo del jardín infantil | **NO APLICA** | Para este periodo no aplica la movilización social, toda vez que depende de la construcción de la caracterización poblacional. |
| **7** | Construir, actualizar y socializar el documento que contiene los procedimientos para la activación de rutas administrativas por presunta amenaza o vulneración de derechos, según orientaciones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| **8** | Realizar la activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos a niñas, niños sus familias, cuidadoras o cuidadores correspondiente, así como el seguimiento respectivo a cualquier ruta activada por el jardín infantil o por una madre, padre, cuidadora o cuidador de acuerdo con las orientaciones dispuestas en el Manual Protección integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes en los servicios sociales de atención a primera infancia, infancia y adolescencia (MNL-PSS-016) y demás documentos vigentes, y reportar esta información en las herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| **9** | Contar con un documento que dé cuenta del proceso de construcción o actualización, socialización, implementación y seguimiento al pacto de corresponsabilidad, a través de acciones participativas y pedagógicas que fomenten la convivencia y la armonía entre los diferentes actores que hacen parte del jardín infantil. | **SATISFACTORIO** | Subsano observación a mejorar, toda vez que presentó soportes de construcción del pacto de corresponsabilidad. |
| **10** | Contar con soportes de las acciones de articulación intra e interinstitucional o intersectorial, que den respuesta a particularidades, necesidades o intereses, establecidas a partir del proceso de caracterización poblacional | **NO APLICA** | Para este periodo no aplica las alianzas territoriales, toda vez que depende de la construcción de la caracterización poblacional. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260521-075433-9ba071-37028102
2026-05-21 17:18:04-05:00 - Pagina 58 de 84

| | | | |
|---|---|---|---|
| | o de situaciones singulares que lo ameriten. | | |
| Concepto general del cumplimiento de los compromisos | | **SATISFACTORIO** | Presento una ejecución satisfactoria en el compromiso de familias y comunidades |

**2.1.2.3.3 COMPROMISOS COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL**

| No COMPROMISO | COMPROMISO | ESTADO | OBSERVACION |
|---|---|---|---|
| **1** | Generar con toda la comunidad del jardín infantil (niñas, niños, familias cuidadores y talento humano) entornos protectores de la salud y prácticas cotidianas en los diferentes momentos de la atención que fomenten estilos de vida saludables y prevengan la enfermedad de acuerdo con lo establecido en los protocolos, normatividad vigente, en los anexos técnicos y documentos relacionados emitidos por la SDIS. | **SATISFACTORIO** | Subsanó la observación a mejorar toda vez que, la herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo de niños y niñas se encontró actualizada y fue coincidente con las existencias de la bodega de almacenamiento. |
| **2** | Realizar la notificación a la autoridad sanitaria en el caso de presentar brotes de enfermedades transmisibles o cualquier otro evento de interés en salud pública en los niños, niñas y adultos participantes de las actividades y entorno del jardín infantil y seguir las instrucciones de la autoridad sanitaria. | **NO APLICA** | En el periodo del informe, no se presentaron casos, brote o epidemia de enfermedades transmisibles, por lo cual no fue necesario realizar notificación a la Autoridad Sanitaria. |
| **3** | Implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardines Infantiles de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido en los protocolos, lineamientos, instructivos, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y documentos relacionados emitidos por la SDIS. | **NO APLICA** | Durante el período verificado, no fue necesario implementar el protocolo Administración de medicamentos y cumplimiento de incapacidades médicas en el Jardín Infantil |
| **4** | Participar de manera oportuna en el desarrollo de acciones de vigilancia nutricional de calidad y disponer de los equipos antropométricos con el fin de generar los mecanismos de identificación temprana del deterioro nutricional, realizar las alertas, activaciones de ruta, seguimientos y acompañamientos en los procesos de recuperación de acuerdo con la normatividad vigente y lo descrito en el procedimiento, Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, documentos | **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: 20260521-075433-9ba071-37028102
2026-05-21T17:18:04-05:00 - Pagina 59 de 84

| | | | |
|---|---|---|---|
| | asociados y demás orientaciones de la SDIS | | |
| **5** | Contar con los conceptos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria competente, del establecimiento educativo y del servicio de alimentos, los cuales deben ser favorable o favorable con requerimiento, realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones registradas en estas e informar de manera inmediata al Supervisor del Convenio sobre las visitas que se adelanten por parte del Ente de Control. | **SATISFACTORIO** | Subsanó la observación a mejorar dado que, ejecutaron las acciones necesarias para el cumplimiento de las condiciones higiénico-sanitarias acorde con el acta de visita de la autoridad sanitaria SB06N 010901, del 04 de diciembre de 2025.<br>. |
| **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 verificado no aplicó realizar Autoevaluación de las Condiciones Sanitarias del jardín infantil |
| **7** | Documentar e implementar el Plan de Saneamiento de acuerdo con lo establecido por la SDIS y en línea con el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la modifique o sustituya. Los mismos deben mantenerse a disposición de los entes de control y del talento humano que presta el servicio en el Jardín Infantil. | **SATISFACTORIO** | Subsanó la observación a mejorar de marzo de 2026 toda vez que, la herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo institucional se encontró actualizada y fue coincidente con las existencias de la bodega de almacenamiento. |
| **8** | Implementar el plan de educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social o aquella<br>que la modifique o sustituya, dirigido al Equipo Humano del servicio de alimentación, servicios generales y personal encargado de la Sala Amiga de la Familia Lactante. Realizar sensibilización a los profesionales de atención a la primera infancia sobre adecuadas prácticas de higiene durante el acompañamiento al momento de la alimentación. | **A MEJORAR** | Subsanó la observación a mejorar toda vez que, la herramienta control de entradas y salidas de elementos de aseo de colaboradores se encontró actualizada y fue coincidente con las existencias de la bodega de almacenamiento.<br><br>Se proyectó requerimiento toda vez que, en visita de verificación realizada el 28 de abril de 2026 se evidenciaron deficiencias en el proceso de servido y manipulación de alimentos. La fruta (mandarina) fue dispuesta en un recipiente común y entregada directamente en la mano de las niñas y niños, quienes tomaban el alimento del mismo recipiente, sin control de porciones ni condiciones higiénicas adecuadas. En otros casos, la manipuladora de alimentos realizó la entrega de los alimentos sin el uso de utensilios adecuados (como pinzas), |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260521-075433-9ba071-37028102
2026-05-21T17:18:04-05:00 - Pagina 60 de 84

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | efectuando la manipulación directa de alimentos con las manos. |
| **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<br>en el protocolo, el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y las orientaciones de SDIS. | **A MEJORAR** | Subsanó la observación a mejorar de febrero y marzo de 2026 dado que, el formato de entradas y salidas de productos se encontró actualizado, por tanto, existió coincidencia entre los saldos de alimentos registrados, con las existencias de la alacena.<br><br>Así mismo, el formato de recepción de alimentos se encontró actualizado y fue coincidente con la información relacionada en el formato control de entradas y salidas de productos. Las facturas de compra de alimentos coincidieron con los formatos de recepción y de entradas y salidas de alimentos.<br><br>Se proyectó requerimiento toda vez que, en visita de verificación realizada el 28 de abril de 2026 se observó que los alimentos se encontraban dispuestos en bandejas sobre las mesas, con la leche servida en pocillos, el ponqué en su empaque original y la fruta (mandarina) en una taza plástica, sin realizar un servido individual adecuado previo a la entrega. |
| **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 | **NO APLICA** | Durante el periodo verificado no se presentaron niñas y niños con condiciones médicas certificadas que requirieran modificación en la alimentación suministrada en el jardín infantil, ni el suministro de Alimentos |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260521-075433-9ba071-37028102
2026-05-21T17:18:04-05:00 - Pagina 61 de 84

| | | | |
|---|---|---|---|
| | formulas terapéuticas) de acuerdo con las recomendaciones médicas debidamente soportadas y las orientaciones del profesional en nutrición asignado por parte de la SDIS. | | para propósitos médicos especiales – APME |
| **13** | Suministrar a las niñas y niños con calidad y oportunidad la complementación alimentaria o apoyo alimentario según los parámetros técnicos, operativos y soportes establecidos en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados y orientaciones definidas por Secretaría Distrital de Integración Social. | **A MEJORAR** | Se proyecta requerimiento dado que, en visita de verificación del 28 de abril de 2026 se evidenció que, durante la entrega de los alimentos del tiempo de comida de las onces, correspondientes a la minuta 2, se verificó el peso de las porciones de fruta (mandarina) entregadas al nivel de prejardín, obteniéndose valores inferiores al gramaje establecido (para el grupo de edad de 3 a 5 años. |
| **14** | Promover y proteger la práctica de la lactancia materna mediante la implementación de la estrategia de Sala Amiga de la Familia Lactante según los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y garantizar la oportuna documentación, en el Sistema Misional y herramientas virtuales que la Subdirección para la Infancia disponga para tal fin. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| Concepto general del cumplimiento de los compromisos | | **A MEJORAR** | Presentó una ejecución a mejorar de los compromisos del componente Bienestar Integral, debe implementar acciones de mejora con el fin de dar cumplimiento a la totalidad de los compromisos. |

**2.1.2.3.4 COMPROMISOS COMPONENTE EQUIPO HUMANO**

| No COMPROMISO | COMPROMISO | ESTADO | OBSERVACION |
|---|---|---|---|
| **1** | Documentar y organizar los soportes de los procesos de selección, inducción, reinducción, evaluación y seguimiento de las y los colaboradores. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| **2** | Presentar para aprobación del supervisor del convenio las hojas de vida de las y los profesionales propuestos en la oferta económica y el Formato Valores Técnicos Adicionales en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados dentro de los | **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: 20260521-075433-9ba071-37028102
2026-05-21T17:18:04-05:00 - Pagina 62 de 84

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | | |
| **3** | Radicar para verificación de cumplimiento de perfiles las hojas de vida con los respectivos soportes del talento humano. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| **4** | Informar al supervisor del convenio cualquier novedad que se presente con el talento humano contratado y presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida del personal que efectuará el remplazo, el cual debe contar como mínimo con las mismas condiciones acreditadas por el profesional aprobado. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| **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 seguimiento a la observación del mes anterior realizaron los respectivos descuentos por ausencias sin contar con soportes y reemplazos las colaboradoras durante el mes de marzo, sin embargo, para el periodo verificado no garantizaron la proporción y permanencia de las y los colaboradores ya que presentó ausencia el 14 de abril de 2026 y no presentó soporte la señora Martha Cecilia Galicia Reinoso y del 13 de abril de 2026 no presentó soporte la profesional de atención a la primera infancia Sonia Quintana. |
| **9** | Remplazar a las y los colaboradores que por fuerza mayor o caso fortuito | **A MEJORAR** | En seguimiento a la observación del mes anterior realizaron los respectivos |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260521-075433-9ba071-37028102
2026-05-21T17:18:04-05:00 - Pagina 63 de 84

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | | descuentos del del 3 al 9 de marzo de 2026 por no contar con una persona contratada en el perfil profesional en atención a primera infancia, del 24 de febrero al 2 de marzo de 2026 por no contar con una persona contratada en el perfil auxiliar de servicios generales, del día 24 de marzo de 2026 por no contar con reemplazo la señora Yaline Sánchez Tapiero del perfil personal manipulador de alimentos, del 27 de marzo de 2026 por no contar con soporte de ausencia La profesional de atención a primera infancia Sonia Milena Quintana Salas y los días 12, 24 y 25 de marzo de 2026 por no contar con reemplazo la auxiliar de Servicios Generales Angie Lucia Vera Rativa.<br><br>Adicionalmente, se realizaron los respectivos descuentos los días 16, 18, 19, 24, 25 y 26 de marzo de 2026 toda vez que la auxiliar de servicios generales Sthephanie Grisales Torres no se presentó a trabajar y no contó con soporte de ausencia ni reemplazo.<br><br>Sin embargo, en el periodo verificado presentó las siguientes novedades el talento humano:<br><br>La señora Martha Cecilia Galicia Reinoso presentó ausencia el 14 de abril de 2026, se encontraba en urgencia odontológica, no presentó soporte de ausencia, se aplicó descuento.<br><br>La profesional de atención a la primera infancia Sonia Quintana el día 13 de abril de 2026 solicitó permiso acompañamiento en cirugía adulto mayor, no presentó soporte, se aplicó descuento.<br><br>Continua en observación a mejorar toda vez que siguen presentando ausencia sin soporte |
| **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”. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260521-075433-9ba071-37028102
2026-05-21T17:18:04-05:00 - Pagina 64 de 84

| | | | |
|---|---|---|---|
| **12** | Gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, así mismo implementar medidas derivadas de la matriz de identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos seguridad y salud en el trabajo. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| **13** | Reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales ARL, los accidentes de trabajo o Auto reporte de peligros e incidentes laborales a los que haya lugar en el desarrollo de las actividades propias del servicio. | **NO APLICA** | En el periodo verificado no se presentaron accidentes de trabajo. |
| Concepto general del cumplimiento de los compromisos | | **A MEJOARAR** | Presentó una ejecución a mejorar en los compromisos de equipo humano. |

**2.1.2.3.5 COMPROMISOS COMPONENTE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL**

| No COMPROMISO | COMPROMISO | ESTADO | OBSERVACION |
|---|---|---|---|
| **1** | Contar con un documento que contiene la misión, visión, principios y objetivos del Jardín Infantil, en coherencia con las intencionalidades pedagógicas establecidas en el proyecto pedagógico. Así como los soportes de socialización de la identidad institucional con las y los colaboradores, familias, cuidadores y cuidadoras. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| **2** | Construir, implementar y socializar el plan de acción para la mejora continua que conlleve al cumplimiento de las dimensiones, espacios y ambientes para el desarrollo, interacciones y experiencias y bienestar integral, talento humano y liderazgo, conforme con lo establecido en las orientaciones técnicas de calidad para la atención integral a la primera infancia y el procedimiento de seguimiento a la operación del servicio social de Jardines Infantiles. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| **3** | Organizar, conservar y realizar la disposición final de los registros (archivo documental) del jardín infantil, asegurando su integralidad, disponibilidad y confidencialidad, según las orientaciones vigentes, de acuerdo con lo establecido por los lineamientos de sistema interno de gestión documental y archivo-SIGA. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260521-075433-9ba071-37028102
2026-05-21T17:18:04-05:00 - Pagina 65 de 84

| | | | |
|---|---|---|---|
| **4** | Implementar el procedimiento, para la recepción, el análisis y la emisión de respuestas a las quejas y sugerencias realizadas al servicio de jardines infantiles en cumplimiento a la normatividad vigente | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| **5** | Realizar seguimiento a los compromisos establecidos con los padres, madres o cuidadores para verificar la efectiva condición de aseguramiento en salud de niñas y niños participantes del servicio. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| **6** | Realizar el registro de los potenciales participantes hasta el estado INSCRITO en el sistema de información misional, implementado el procedimiento de Recolección, Critica y Digitación y radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la identificación de niñas y niños la ficha SIRBE y anexos, formato critica a la ficha SIRBE y las novedades a quien y por los medios que la supervisión designe | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| **7** | Solicitar mediante la ficha genérica de novedades por historial social el registro de actuaciones de estado (EN ATENCIÓN, SUSPENDIDO, ATENDIDO, ATENDIDO DE INSCRITO) y seguimiento (TRASLADO, TRANSFERENCIA, REMISIÓN O REFERENCIACIÓN) a la supervisión, con el fin de hacer seguimiento a la calidad de los datos registrados en el sistema misional SIRBE, así mismo, mediante la ficha genérica de novedades registrar en el sistema de información misional las actuaciones de intervención; En caso que el jardín infantil cuente con usuario y contraseña realizará el cargue de información, si no cuenta con estos, tendrá que articularse con quien y por los medios que la supervisión designe. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| **8** | Garantizar el porte de carnet de identificación por las niñas, los niños, las 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** | Los listados de asistencia se encontraban diligenciados de manera oportuna y en esfero, con las convenciones establecidas y en los formatos correspondientes.<br>De igual manera reportes de asistencia se presentaron conforme a los estándares de la SDIS y se verificó que toda la información estuviera correctamente registrada, subsanando |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260521-075433-9ba071-37028102
2026-05-21T17:18:04-05:00 - Pagina 66 de 84

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | la observación a mejorar del mes anterior. |
| **10** | Realizar seguimiento de forma mensual al estado de los cupos asignados y disponibles, con el fin de cumplir con la cobertura establecida en el Convenio | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| **11** | Garantizar el manejo responsable de la información referida a las niñas, los niños, madres, padres o cuidadores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Infancia y Adolescencia. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| **12** | Disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad. | **SATISFACTORIO** | Se evidenció que la documentación se encontraba archivada en las carpetas correspondientes y archivo, así mismo se evidenció que las historias sociales de los participantes se encontraban guardadas en la oficina de administración, el cual la responsable del servicio estableció un horario para guardar documentación y realizar archivo, subsanando la observación a mejorar del mes anterior. |
| **13** | Archivar la correspondencia y todos los documentos asociados al Jardín Infantil conforme con lo descrito en el Anexo Técnico 1 de 5 Jardines Cofinanciados. | **A MEJORAR** | Se evidenció que la documentación se encontraba archivada en las carpetas correspondientes y archivo, así mismo se evidenció que las historias sociales de los participantes se encontraban guardadas en la oficina de administración, el cual la responsable del servicio estableció un horario para guardar documentación y realizar archivo; sin embargo, al revisar las historias sociales del nivel párvulos A se observó formatos de formalización de cupo sin firma de la responsable del jardín, hojas de control sin diligenciar y documentos sin foliar; por lo tanto, continua en observación a mejorar. |
| **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”. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260521-075433-9ba071-37028102
2026-05-21T17:18:04-05:00 - Pagina 67 de 84

| | | | |
|---|---|---|---|
| **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. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| **16** | Cumplir con la Política de Seguridad de la Información – Resolución N.º 2425 de 2024 *“Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones”*. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| **17** | Diligenciar los instrumentos correspondientes a la ficha SIRBE información básica y transversal, variables específicas para el servicio y formato genérico de novedades, Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social”, uso de salas amigas de la familia lactante, Ficha SIRBE cursos, establecidos por la SDIS vigentes, teniendo en cuenta los principios de: calidad, oportunidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| **18** | Firmar la autorización de uso de datos por parte de las y los colaboradores contratados por el Asociado, para que la SDIS en el marco de sus responsabilidades en el Decreto 1356 de 2018, pueda reportar información en el Sistema de Seguimiento al Desarrollo Integral de la Primera Infancia. Así como otros reportes que se requieran por parte de la entidad y de manera interinstitucional en el marco de la atención a la primera infancia. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| **19** | Firmar entre las partes (colaboradores, colaboradores y supervisor) un acuerdo de<br>confidencialidad. Solo para el caso en que el asociado cuente con el aplicativo SIRBE WEB en funcionamiento en la unidad operativa. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| **20** | Diligenciar los formatos de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles para la digitación de información en el sistema de información misional, adjuntando los soportes relacionados en los anexos técnicos. | **NO APLICA** | En el periodo verificado no se diligenció por parte del Asociado el formato de la creación de usuario para a digitación de información en el sistema de información misional. |
| Concepto general del cumplimiento de los compromisos | | **A MEJORAR** | Presentó una ejecución a mejorar en los compromisos de liderazgo y gestión integral. |

**2.1.2.3.6 COMPROMISOS ASPECTOS FINANCIEROS**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260521-075433-9ba071-37028102
2026-05-21T17:18:04-05:00 - Pagina 68 de 84

| No COMPROMISO | COMPROMISO | ESTADO | OBSERVACION |
|---|---|---|---|
| **1** | Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| **2** | Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| **3** | Pagar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios, y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar. | **SATISFACTORIO** | Se subsana la observación del mes anterior dado que se evidencia que el asociado realizo el pago de la seguridad social en la fecha establecida antes del vencimiento. |
| **4** | Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores | **NO APLICA** | El convenio se encuentra en etapa de ejecución. |
| **5** | Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| **6** | Suministrar de forma mensual el informe cualitativo, cuantitativo y financiero con sus respectivos soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo. | **SATISFACTORIO** | Cumple con el compromiso contractual. La descripción de actividades y soportes se encuentran documentados en el apartado del presente documento denominado “Bitácora”. |
| **7** | Registrar y aportar certificado(s) expedido por el representante legal y contador y/o revisor fiscal, en caso de optar por el Mecanismo de Pago por | **NO APLICA** | El asociado manifestó no optar por el mecanismo de pago por resultados |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260521-075433-9ba071-37028102
2026-05-21T17:18:04-05:00 - Pagina 69 de 84

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | | |
| Concepto general del cumplimiento de los compromisos | | **SATISFACTORIO** | Presentó ejecución satisfactoria para los aspectos financieros |

**2.2 COMPROMISOS DE LA ENTIDAD**

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260521-075433-9ba071-37028102
2026-05-21T17:18:04-05:00 - Pagina 70 de 84

**3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL ASOCIADO:**

**COMPONENTE CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN**
Se recomienda al asociado fortalecer la implementación y cumplimiento del protocolo de ingreso y salida de personas ajenas al servicio, garantizando el diligenciamiento completo y oportuno de los registros correspondientes, así como el control adecuado del ingreso de terceros a la unidad operativa, con el fin de salvaguardar las condiciones de seguridad y protección integral de las niñas y los niños conforme a las directrices establecidas por la SDIS.

**COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS**
Se recomienda al asociado realizar la compra de material didáctico, la primera semana del mes, como lo describe el anexo técnico

**COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL**
Realizar fortalecimiento al personal manipulador en los procesos de manipulación, servido y suministro de los alimentos para garantizar el cumplimiento de los procesos de Buenas prácticas de Manufactura y suministro de alimentos en cantidad acorde a los establecido en la minuta patrón.

**COMPONENTE EQUIPO HUMANO**
Se recomienda garantizar la proporción y permanencia del talento humano de acuerdo con los niños y niñas matriculados para la prestación del servicio en la unidad operativa.

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

**COMPONENTE CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN**
Se manifiesta por parte del asociado “se reforzará el protocolo de ingreso de personas ajenas a la unidad operativa con el equipo humano y colaboradoras de la fundación”.

**COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS**
La auxiliar administrativa quien atendió la verificación refirió: “se le informara a la coordinadora y a la representante legal para tomar las acciones necesarias y así subsanar el a mejorar”

**COMPONENTE BIENESTAR INTEGRAL**
Se realizará seguimiento permanente al suministro de los alimentos de los niños y niñas con el fin de garantizar los adecuados procedimientos y dar cumplimiento de acuerdo a lo solicitado en el anexo técnico

**COMPONENTE EQUIPO HUMANO**

“Estamos trabajando para mejorar y contar con los reemplazos oportunos en las ausencias presentadas por el talento humano”.

**5. RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES ETAPA DE EJECUCIÓN**

| ITEM | PERIODO DE PAGO<br>*AÑO – MES* | FECHA DE PAGO<br>*ANO – MES – DÍA* | VALOR |
|---|---|---|---|
| SALUD | 2026 -05 | 2026 – 05 - 05 | $ 5.037.900 |
| PENSIÓN | 2026 -04 | 2026 – 05 - 05 | $ 6.463.300 |
| ARL | 2026 -04 | 2026 – 05- 05 | $ 407.500 |
| CCF | 2026-04 | 2026 – 05- 05 | $ 1.473.500 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260521-075433-9ba071-37028102
2026-05-21T17:18:04-05:00 - Pagina 71 de 84

| | | | |
|---|---|---|---|
| PARAFISCALES | 2026 -04 | 2026 – 05 - 05 | $ 1.843.200 |

**6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONVENIO:**

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

**7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:**

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260521-075433-9ba071-37028102
2026-05-21T17:18:04-05:00 - Pagina 72 de 84

| VERIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS **DEL MES DE ABRIL DE 2026** CONFORME A LA ESTRUCTURA DE COSTOS E INFORME DE EJECUCIÓN DEL **JARDÍN INFANTIL COFINANCIADO MAMA CANGURO -CONVENIO N°8419-2025.** | **No Instrumento** | 10 |
|---|---|---|
| | **Fecha:** | 12 de mayo del 2026 |

| **CONCEPTOS DE GASTO** | **VALOR EJECUTADO ABRIL 2026** | |
|---|---|---|
| | **APORTE SDIS** | **APORTE ASOCIADO** |
| **COSTOS FIJOS** | | |
| **TALENTO HUMANO** | **$ 60.742.842** | **$ -** |
| PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL | $ 4.517.400 | $ - |
| PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA | $ 30.190.603 | $ - |
| AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA | $ 5.950.200 | $ - |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO | $ 2.339.100 | $ - |
| AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES | $ 8.855.835 | $ - |
| PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS | $ 8.889.704 | $ - |
| RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO | $ - | $ 5.999.526 |
| VIGILANCIA HASTA EL 30 DE JUNIO 2025 | $ - | $ - |
| VIGILANCIA DESDE 1 DE JULIO 2025 HASTA EL 14 DE JULIO DE 2025 | $ - | $ - |
| VIGILANCIA DESDE 15 DE JULIO 2025 HASTA EL 5 DE DICIEMBRE DE | $ - | $ - |
| VIGILANCIA DESDE 2 AL 20 DE FEBRERO 2026 | $ - | $ - |
| VIGILANCIA DESDE 21 DE FEBRERO 2026 30 DE JUNIO DEL 2026 | $ 8.271.447 | $ - |
| VIGILANCIA DESDE 01 DE JULIO 2026 9 DE JULIO DEL 2026 | $ - | $ - |
| DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN | $ - | $ 2.415.933 |
| DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS | $ - | $ 3.110.211 |
| ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL | $ 236.274 | $ 1.093.626 |
| MATERIAL DIDACTICO | $ 2.002.028 | $ - |
| PAPELERÍA ADMINISTRATIVA | $ 864.675 | $ - |
| **COSTOS VARIABLES** | | |
| ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL | $ 4.263.309 | $ - |
| PAPELERÍA NIÑOS | $ 982.476 | $ - |
| **ALIMENTACIÓN** | **$ 18.628.178** | **$ -** |
| MATERNALES - ALIMENTACIÓN | $ 1.223.541 | $ - |
| CAMINADORES- ALIMENTACIÓN | $ 1.492.920 | $ - |
| PÁRVULOS- ALIMENTACIÓN | $ 7.281.945 | $ - |
| PRE JARDÍN- ALIMENTACIÓN | $ 8.629.772 | $ - |
| JARDÍN- ALIMENTACIÓN | $ - | $ - |
| **COSTOS DE REALIZACION** | | |
| SERVICIOS PÚBLICOS E INTERNET | $ 872.513 | $ - |
| PIGA | $ 883.116 | $ - |
| MANTENIMIENTOS MENORES | $ - | $ - |
| **TOTALES** | **$ 97.746.858** | **$ 12.619.296** |
| **PORCENTAJE DE APORTES** | **88,57%** | **11,43%** |
| **TOTALES** | **$** | **110.366.154** |

**EJECUCIÓN FINANCIERA DEL MES DE ABRIL 2026 POR VALOR DE $110.366.154**

**APORTES SDIS POR VALOR DE $ 97.746.858**

**APORTES ASOCIADO POR VALOR DE $12.619.296**

El presupuesto de este convenio se proyectó, según la cobertura establecida contractualmente, que son 117 cupos. Para el mes de abril se consideró una cobertura de 20 días hábiles y por lo tanto 2340 asistencias (117 x 20).

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260521-075433-9ba071-37028102
2026-05-21T17:18:04-05:00 - Pagina 73 de 84

Para la verificación financiera del mes de abril, se realizaron los descuentos a la cobertura no atendida, que correspondió a 529 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 3.510 (117 cupos por 30 días) y este jardín tuvo 270 Cobertura no matriculada.

**TALENTO HUMANO:**

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $60.894.186, que corresponden a recursos de la SDIS, En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $ 151.344, quedando una ejecución total de $ 60.742.842, relacionados en la siguiente tabla de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

| TALENTO HUMANO - COSTO FIJO | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PERFIL | SALARIOS / HONORARIOS | SEGURIDAD SOCIAL | PROVISIONES | DESCUENTOS | RECURSOS NO EJECUTADOS | SDIS | ASOCIADO | VALOR TOTAL |
| **TALENTO HUMANO** | **$ 38.049.510** | **$ 14.086.759** | **$ 8.757.917** | **$ 151.334** | **$ -** | **$ 60.742.842** | **$ -** | **$ 60.742.842** |
| PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL | $ 2.808.343 | $ 1.057.693 | $ 651.364 | $ - | $ - | $ 4.517.400 | $ - | $ 4.517.400 |
| PROFESIONAL EN ATENCION EN PRIMERA INFANCIA | $ 18.856.176 | $ 7.065.048 | $ 4.354.056 | $ 84.667 | $ - | $ 30.190.603 | $ - | $ 30.190.603 |
| AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA | $ 3.736.780 | $ 1.356.826 | $ 856.594 | $ - | $ - | $ 5.950.200 | $ - | $ 5.950.200 |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO | $ 1.488.642 | $ 512.283 | $ 338.175 | $ - | $ - | $ 2.339.100 | $ - | $ 2.339.100 |
| AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES | $ 5.579.784 | $ 1.997.186 | $ 1.278.865 | $ - | $ - | $ 8.855.835 | $ - | $ 8.855.835 |
| PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS | $ 5.579.785 | $ 2.097.723 | $ 1.278.863 | $ 66.667 | $ - | $ 8.889.704 | $ - | $ 8.889.704 |
| **INFORMACIÓN DE PAGO DE TALENTO HUMANO** | **FECHA DE PAGO** | **BANCO** | | | | **N CUENTA** | | **MEDIO DE PAGO** |
| PAGO NOMINA / HONORARIOS | 5/05/2026 | CAJA SOCIAL | | | | 24118600530 | | TRANSFERENCIA |
| **INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL** | **FECHA DE PAGO** | **OPERADOR PILA** | | | | **N° DE PLANILLA** | | **N° DE AFILIADOS** |
| PAGO PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL | 5/05/2026 | APORTES EN LINEA | | | | 9504338277 | | 18 |

**RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO**:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $5.999.526 que corresponden a aportes del asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

| RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO - COSTO FIJO | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| MODALIDAD | NOMBRE DEL REVISOR FISCAL Ó CONTADOR | FECHA | FECHA DEL PAGO | SDIS | ASOCIADO | VALOR |
| ARRIENDO | CARLOS ALBERTO DIAZ PARRA | 30/04/2026 | 30/04/2026 | $ - | $ 5.999.526 | $ 5.999.526 |
| **TOTAL RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO** | | | | **$ -** | **$ 5.999.526** | **$ 5.999.526** |

**VIGILANCIA:**

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $8.271.447 que corresponden a recursos de la SDIS, relacionados en la siguiente tabla de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

| VIGILANCIA - COSTO FIJO | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| EMPRESA DE VIGILANCIA | N° FACTURA | FECHA FACTURA | FECHA DEL PAGO | SDIS | ASOCIADO | VALOR |
| TORONTO DE COLOMBIA LTDA | F7-63484 | 16/04/2026 | 30/04/2026 | $ 8.271.447 | $ - | $ 8.271.447 |
| **TOTAL VIGILANCIA** | | | | **$ 8.271.447** | **$ -** | **$ 8.271.447** |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260521-075433-9ba071-37028102
2026-05-21T17:18:04-05:00 - Pagina 74 de 84

**DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN**:

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $2.415.933 que corresponden a aportes del asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

| DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES PARA LA OPERACIÓN - COSTO FIJO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| SOPORTE | NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR | FECHA | SDIS | ASOCIADO | VALOR |
| CERIFICADO | CARLOS ALBERTO DIAZ PARRA | 30/04/2026 | $ - | $ 2.415.933 | $ 2.415.933 |
| TOTAL DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN | | | $ - | $ 2.415.933 | $ 2.415.933 |

**DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS:**

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $3.110.211, que corresponden a recursos del asociado, monto que fue ejecutado en su totalidad de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

| DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS - COSTO FIJO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| SOPORTE | NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR | FECHA | SDIS | ASOCIADO | VALOR |
| CERIFICADO | CARLOS ALBERTO DIAZ PARRA | 30/04/2026 | $ - | $ 3.110.211 | $ 3.110.211 |
| TOTAL DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS | | | $ - | $ 3.110.211 | $ 3.110.211 |

**ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL:**

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.989.246 compuesto por $895.628 que corresponden a recursos de la SDIS, y $1.093.626 por aporte del asociado, no fueron ejecutados los recursos de la SDIS por el valor de $ 659.354, quedando una ejecución total de $1.329.900, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

| ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL - COSTO FIJO | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| PROVEEDOR Y/O TERCERO | NIT | SOPORTE | FECHA | SDIS | ASOCIADO | VALOR |
| FRUVIVNS COMERCIALIZADORA SAS | 901439652-6 | FRUV618 | 26/04/2026 | $ 236.274 | $ 1.093.626 | $ 1.329.900 |
| TOTAL ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL | | | | $ 236.274 | $ 1.093.626 | $ 1.329.900 |

**MATERIAL DIDACTICO:**

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $2.614.872 que corresponden a recursos de la SDIS,en la verificación financiera se evidenciaron recursos no ejecutados por $ 612.884, quedando una ejecución total de $2.002.028, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

| MATERIAL DIDÁCTICO - COSTO FIJO | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| PROVEEDOR Y/O TERCERO | NIT | SOPORTE | FECHA | SDIS | ASOCIADO | VALOR |
| RAYSA COMERCIALIZADORA - SANDRA GARCIA | 51857918-1 | 3204 | 2/03/2026 | $ 9.928 | $ - | $ 9.928 |
| RAYSA COMERCIALIZADORA - SANDRA GARCIA | 51857918-1 | 3223 | 17/04/2026 | $ 1.992.100 | $ - | $ 1.992.100 |
| TOTAL MATERIAL DIDÁCTICO | | | | $ 2.002.028 | $ - | $ 2.002.028 |

**PAPELERIA ADMINISTRATIVA:**

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $864.675 ,que corresponden a recursos de la SDIS, quedando una ejecución total de $ 864.675, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

| PAPELERÍA ADMINISTRATIVA - COSTO FIJO | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| PROVEEDOR Y/O TERCERO | NIT | SOPORTE | FECHA | SDIS | ASOCIADO | VALOR |
| RAYSA COMERCIALIZADORA - SANDRA GARCIA | 51857918-1 | 3210 | 2/03/2026 | $ 569.941 | $ - | $ 569.941 |
| RAYSA COMERCIALIZADORA - SANDRA GARCIA | 51857918-1 | 3218 | 6/04/2026 | $ 294.734 | $ - | $ 294.734 |
| TOTAL PAPELERÍA ADMINISTRATIVA | | | | $ 864.675 | $ - | $ 864.675 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260521-075433-9ba071-37028102
2026-05-21T17:18:04-05:00 - Pagina 75 de 84

**ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL:**

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $12.097.800, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $2.734.930 y recursos no ejecutados por $5.099.561, se llevó a ejecución $4.263.309 de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

| ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL - COSTO VARIABLE | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| PROVEEDOR Y/O TERCERO | NIT | SOPORTE | FECHA | SDIS | ASOCIADO | VALOR |
| FRUVIVNS COMERCIALIZADORA SAS | 901439652-6 | FRUV621 | 26/04/2026 | $ 766.000 | $ - | $ 766.000 |
| FRUVIVNS COMERCIALIZADORA SAS | 901439652-6 | FRUV624 | 26/04/2026 | $ 1.185.210 | $ - | $ 1.185.210 |
| FRUVIVNS COMERCIALIZADORA SAS | 901439652-6 | FRUV627 | 26/04/2026 | $ 2.312.099 | $ - | $ 2.312.099 |
| **TOTAL ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL** | | | | **$ 4.263.309** | **$ -** | **$ 4.263.309** |

**PAPELERIA NIÑOS:**

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.064.349, que corresponde a recursos de la SDIS. En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $ 81.873, se llevó a ejecución $ 982.476 de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

| PAPELERIA NIÑOS - COSTO VARIABLE | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| PROVEEDOR Y/O TERCERO | NIT | SOPORTE | FECHA | SDIS | ASOCIADO | VALOR |
| RAYSA COMERCIALIZADORA - SANDRA GARCIA | 51857918-1 | 3207 | 2/03/2026 | $ 159.945 | $ - | $ 159.945 |
| RAYSA COMERCIALIZADORA - SANDRA GARCIA | 51857918-1 | 3215 | 6/04/2026 | $ 822.531 | $ - | $ 822.531 |
| **TOTAL PAPELERÍA NIÑOS** | | | | **$ 982.476** | **$ -** | **$ 982.476** |

**ALIMENTOS:**

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $24.291.540 que corresponde a recursos de la SDIS, distribuidos en (Maternales $ 1.279.250, Caminadores $ 1.658.800 Párvulos $9.296.100, Prejardín $12.057.120). En la verificación financiera se evidenciaron descuentos por $ 5.663.362 (Maternales $55.979, Caminadores $165.880 Párvulos $2.014.155, Prejardín $3.427.348), quedando una ejecución total de $18.628.178, de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

| ALIMENTOS PEQUEÑOS PRODUCTORES | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| PROVEEDOR Y/O TERCERO | NIT | SOPORTE | FECHA | SDIS | ASOCIADO | VALOR |
| ASOCIACION DE PEQUEÑOS AGRICULTORES - AGROFAMILY | 901488195-0 | FEV7433 | 1/04/2026 | $ 113.300 | $ - | $ 113.300 |
| ASOCIACION DE PEQUEÑOS AGRICULTORES - AGROFAMILY | 901488195-0 | FEV7441 | 1/04/2026 | $ 2.056.175 | $ - | $ 2.056.175 |
| ASOCIACION DE PEQUEÑOS AGRICULTORES - AGROFAMILY | 901488195-0 | FEV7464 | 8/04/2026 | $ 2.069.450 | $ - | $ 2.069.450 |
| ASOCIACION DE PEQUEÑOS AGRICULTORES - AGROFAMILY | 901488195-0 | FEV7498 | 15/04/2026 | $ 2.044.175 | $ - | $ 2.044.175 |
| ASOCIACION DE PEQUEÑOS AGRICULTORES - AGROFAMILY | 901488195-0 | FEV7536 | 22/04/2026 | $ 1.778.200 | $ - | $ 1.778.200 |
| **TOTAL PEQUEÑOS PRODUCTORES** | | | | **$ 8.061.300** | **$ -** | **$ 8.061.300** |
| ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES | | | | | | |
| PROVEEDOR Y/O TERCERO | NIT | SOPORTE | FECHA | SDIS | ASOCIADO | VALOR |
| ARTESAPAN - JESUSITA ORTIZ DE HERRERA | 41752683-4 | FE 1077 | 25/04/2026 | $ 1.834.786 | $ - | $ 1.834.786 |
| CARNES FINAS EL CHATO - GILMER GOMEZ MONTEALEGRE | 83163076-0 | FEV198 | 24/04/2026 | $ 3.324.500 | $ - | $ 3.324.500 |
| MIGUEL ROJAS GUEVARA - DISTRIBUIDORA GALILEA | 19383314-1 | GALI1164 | 7/04/2026 | $ 1.051.210 | $ - | $ 1.051.210 |
| MIGUEL ROJAS GUEVARA - DISTRIBUIDORA GALILEA | 19383314-1 | GALI1198 | 24/04/2026 | $ 168.150 | $ - | $ 168.150 |
| MIGUEL ROJAS GUEVARA - DISTRIBUIDORA GALILEA | 19383314-1 | GALI1199 | 24/04/2026 | $ 2.557.700 | $ - | $ 2.557.700 |
| MIGUEL ROJAS GUEVARA - DISTRIBUIDORA GALILEA | 19383314-1 | GALI1200 | 24/04/2026 | $ 1.630.532 | $ - | $ 1.630.532 |
| **TOTAL ALIMENTOS GRANDES SUPERFICIES** | | | | **$ 10.566.878** | **$ -** | **$ 10.566.878** |
| **TOTAL ALIMENTOS** | | | | **$ 18.628.178** | **$ -** | **$ 18.628.178** |

**SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET:**

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $2.839.941, que corresponde a recursos de la SDIS, en la verificación financiera se evidenciaros recursos no ejecutados por valor $ 1.967.428, quedando una ejecución total de $ 872.513 de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260521-075433-9ba071-37028102
2026-05-21T17:18:04-05:00 - Pagina 76 de 84

| SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET - COSTO POR REALIZACION | | | | |
|---|---|---|---|---|
| SOPORTE | NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR | SDIS | ASOCIADO | VALOR |
| ENERGIA - CTA. CTO. 0630087-0 # FACTURA 38659721 | CARLOS ALBERTO DIAZ PARRA | $ 475.030 | $ - | $ 475.030 |
| ACUEDUCTO CTA CTO. 10241819 # FACTURA 41476854215 | CARLOS ALBERTO DIAZ PARRA | $ 70.290 | $ - | $ 70.290 |
| GAS NATURAL CTA. CTO. 61084521 # FACTURA | CARLOS ALBERTO DIAZ PARRA | $ 225.410 | $ - | $ 225.410 |
| INTERNET CTA. CTO. 43072756 # FACTURA R1142931953 | CARLOS ALBERTO DIAZ PARRA | $ 101.783 | $ - | $ 101.783 |
| **TOTAL SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET** | | **$ 872.513** | **$ -** | **$ 872.513** |

**PIGA:**

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $883.116, que corresponde a recursos de la SDIS, quedando una ejecución de $883.116 de acuerdo con los soportes presentados por el asociado.

| PIGA - COSTO POR REALIZACION | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| PROVEEDOR Y/O TERCERO | NIT | SOPORTE | FECHA | SDIS | ASOCIADO | VALOR |
| SOLUCIONES INTEGRALES - SANDRA MUÑOZ | 52457015-1 | 1149 | 1/04/2026 | $ 883.116 | $ - | $ 883.116 |
| **TOTAL PIGA** | | | | **$ 883.116** | **$ -** | **$ 883.116** |

**MANTENIMIENTOS MENORES:**

Se proyectó en el plan presupuestal para el mes verificado en este concepto de gasto, un valor de $1.208.142 monto que fue no ejecutado el asociado no presento soportes.

**8. ¿EXISTE PLAN DE MEJORAMIENTO?**

SI [ ] NO [X]

**9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?**

| SI [X] | NO [ ] |
|---|---|
| RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME:<br>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 108 niños y niñas que durante el periodo del informe fueron atendidos en el jardín infantil.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260521-075433-9ba071-37028102
2026-05-21T17:18:04-05:00 - Pagina 77 de 84

**12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:**

**COMPONENTE INTERACCIONES Y EXPERIENCIAS:**

Se realizó seguimiento a requerimiento generado en el mes de marzo, toda vez que la unidad operativa presuntamente no estaría dando cumplimiento a lo establecido en la Resolución 967 de 2007 de la Secretaría Distrital de Integración Social –SDIS–, en relación con la gratuidad del servicio de educación inicial. Lo anterior, dado que en el ejercicio de supervisión se indago con padres, madres y acudientes sobre la posible solicitud de elementos por parte del jardín, ante lo cual catorce (14) familias manifestaron que se les han solicitado pañales, pañitos húmedos, crema antipañalitis y/o papel higiénico.

El asociado presentó los siguientes soportes:
-Acta de socialización con familias, por niveles, del 8/04/2026, abordando la Resolución 967 de 2007, mediante reunión y publicación de pieza comunicativa al ingreso de la unidad operativa.

-Acta de socialización con familias, por niveles, del 8/04/2026, abordando la Resolución 967 de 2007, mediante reunión presencial.

Se deja en seguimiento, teniendo en cuenta lo evidenciado y una vez se emita tanto el requerimiento como la respuesta la cual debe estar acorde a lo solicitado, se evaluará para proceder a cierre.

**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 2026, para lo cual se tomó como instrumento de verificación el *Formato de seguimiento diario a la asistencia y el Formato de seguimiento mensual a la asistencia*, correspondiente al mes de abril, el cual fue cargado por parte del asociado dentro de los primeros cinco (5) días de mayo, en la carpeta dispuesta por la Secretaría Distrital de Integración social SDIS para el cargue del soporte documental, Sharepoint - *en componente Liderazgo y Gestión integral en el compromiso 9*, con datos de fecha del 1 al 30 de abril 2026.

De acuerdo al cotejo realizado entre el *Formato de seguimiento diario a la asistencia y el Formato de seguimiento mensual a la asistencia*, contra el Reporte de Asistencia del Sistema para el Registro de Beneficiarios -SIRBE de la Secretaría Distrital de Integración Social, correspondiente al mes de abril de 2026, 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, para este convenio y como uno de los casos excepcionales se tomó como referencia el valor inferior entre el registro del Reporte de Asistencia del *Sistema para el Registro de Beneficiarios -SIRBE de la Secretaría Distrital de Integración Social* y el *Formato de seguimiento diario a la asistencia*, dejándose constancia expresa de tal situación en el instrumento financiero respectivo, de conformidad con el principio de precaución y buena fe objetiva en materia contractual.

Igualmente, durante la socialización financiera con el Asociado, realizada por los apoyos a la supervisión para el componente financiero, entre el 13 y el 19 de mayo de 2026, se precisó que, una vez los datos de asistencia efectiva de las niñas y niños correspondientes al mes de abril del año en curso se encuentren actualizados y verificados en la base de datos de la Secretaría Distrital de Integración SIRBE_DADE descargada desde la SDIS, se procederá a realizar el cálculo definitivo, efectuando el ajuste correspondiente con cargo al período que resulte pertinente, si hay lugar a ello. Esto en consideración a que la información que obra en el módulo SIRBE, constituye fuente oficial de información.

**COMPONENTE DE BIENESTAR INTEGRAL**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260521-075433-9ba071-37028102
2026-05-21T17:18:04-05:00 - Pagina 78 de 84

Se proyectó requerimiento dado que, en visita de verificación, se evidenciaron, deficiencias en el proceso de servido y manipulación de alimentos, prácticas inadecuadas en la entrega de alimentos a los participantes, diferencias frente al gramaje establecido en la minuta patrón e Inconsistencia entre disponibilidad de alimento y porción servida. El oficio se encuentra en trámite.

**COMPONENTE DE LIDERAZGO Y GESTIÓN INTEGRAL**

Se realiza seguimiento al requerimiento bajo el consecutivo S2025135425, del 03 de agosto de 2025, debido a que las asistencias no coincidían con los registros reportados en SIRBE, afectando la confiabilidad y calidad del dato. El día 11 de agosto de 2025, el asociado radicó respuesta al requerimiento con número E2025S37119.

Posteriormente, y en atención a las falencias evidenciadas en el mes de noviembre de 2025, se proyectó un segundo requerimiento relacionado con inconsistencias en el diligenciamiento de la plataforma SIRBE WEB. (Tramite que se encuentra en proceso de envió al asociado).

En el seguimiento realizado para el mes de febrero de 2026, no se evidenciaron inconsistencias relacionadas con el registro de asistencias de las niñas y los niños en los formatos de registro diario de asistencia. No obstante, se continua en seguimiento con ambos radicados en garantía de la respuesta al requerimiento, reporte generado por la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico - DADE y cumplimiento de las acciones correctivas por parte del asociado.

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: 21/05/2026

ADRIANA GONZÁLEZ GÓMEZ
SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA
SUPERVISORA

APOYOS A LA SUPERVISIÓN

Elaboración:
Natalia Alejandra Romero Ramírez - Profesional apoyo a la supervisión componente técnico
Mónica Liliana Martínez Barreto - Profesional apoyo a la supervisión componente técnico
Marleny Suárez Medina - Contratista Apoyo a la supervisión componente técnico
Ángela Marcela Torres Barrios - Profesional apoyo a la supervisión componente técnico
Luz Marina Ortiz Plata - Profesional apoyo a la supervisión componente técnico
Mary Luz Arevalo Marin– Profesional 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 Saenz Rincón – Contratista apoyo a la supervisión componente financiero.
Martha Nohelia Peña Franco – Contratista apoyo a la supervisión componente financiero.
Andrea Paola Gaona Prado – Contratista apoyo a la supervisión componente técnico
Yuly Marcela Riaño Rivera – Contratista apoyo a la supervisión componente técnico.
Francisco Javier Zaldúa Vargas – Contratista apoyo a la supervisión componente jurídico.

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260521-075433-9ba071-37028102
2026-05-21T17:18:04-05:00 - Pagina 79 de 84

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

## SUPERVISION CONVENIO 8419-2025 PAGO 10

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260521-075433-9ba071-37028102

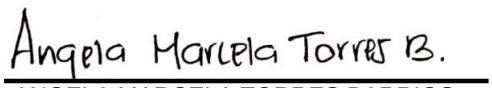
Estado: Finalizado

Creación: 2026-05-21 07:54:33

Finalización: 2026-05-21 17:17:46

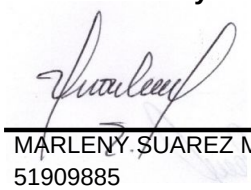
Escanee el código para verificación

**Elaboración: Ángela Marcela Torres Barrios**



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

**Elaboración: Marleny Suárez Medina**



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

**Elaboración: Mónica Liliana Martínez Barreto**



Monica Liliana Martinez Barreto
52962656
mlmartinez@sdis.gov.co

**Elaboración: Natalia Alejandra Romero Ramírez**



Natalia Alejandra Romero Ramirez
1022417390
naromeror@sdis.gov.co
Apoyo supervision
SDIS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260521-075433-9ba071-37028102
2026-05-21T17:18:04-05:00 - Pagina 80 de 84

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

## SUPERVISION CONVENIO 8419-2025 PAGO 10

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260521-075433-9ba071-37028102

Estado: Finalizado

Creación: 2026-05-21 07:54:33

Finalización: 2026-05-21 17:17:46

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: Mary Luz Arevalo Marin**

MaryLuz Arévalo Marín
CC 52740617
maryluzarevalomarin@hotmail.com
Aspecto Financiero Apoyo a la Supervisión
Secretaria de Integración Social

**Elaboración: Luz Marina Ortiz Plata**

Luz Marina Ortiz Plata
1005074736
lmortizp@sdis.gov.co
Contratista
Secretaria de Integración Social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260521-075433-9ba071-37028102
2026-05-21T17:18:04-05:00 - Pagina 81 de 84

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

## SUPERVISION CONVENIO 8419-2025 PAGO 10

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260521-075433-9ba071-37028102

Estado: Finalizado

Creación: 2026-05-21 07:54:33

Finalización: 2026-05-21 17:17:46

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 Saenz 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: 20260521-075433-9ba071-37028102
2026-05-21T17:18:04-05:00 - Pagina 82 de 84

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

## SUPERVISION CONVENIO 8419-2025 PAGO 10

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260521-075433-9ba071-37028102

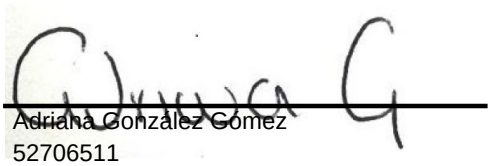
Estado: Finalizado

Creación: 2026-05-21 07:54:33

Finalización: 2026-05-21 17:17:46

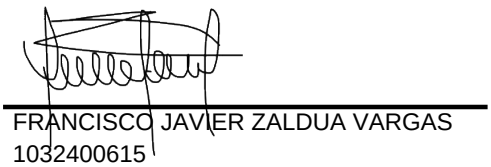
Escanee el código para verificación

**Firma: ADRIANA GONZÁLEZ GÓMEZ**



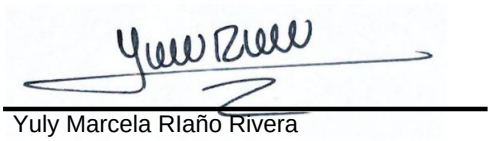
Adriana González Gómez
52706511
agonzalezg1@sdis.gov.co
Subdirectora para la Infancia
Secretaria Distrital de Integración Social

**Revisión: Francisco Javier Zaldúa Vargas**



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

**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: 20260521-075433-9ba071-37028102
2026-05-21T17:18:04-05:00 - Pagina 83 de 84

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

## SUPERVISION CONVENIO 8419-2025 PAGO 10

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260521-075433-9ba071-37028102

Creación: 2026-05-21 07:54:33

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-05-21 17:17:46

Escanee el código para verificación

| TRAMITE | PARTICIPANTE | ESTADO | ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA |
|---|---|---|---|
| Elaboración | Natalia Alejandra Romero Ramirez<br>naromeror@sdis.gov.co<br>Apoyo supervision<br>SDIS | Aprobado | Env.: 2026-05-21 07:54:38<br>Lec.: 2026-05-21 08:01:26<br>Res.: 2026-05-21 08:01:40<br>IP Res.: 191.156.229.78<br>Canal: Email |
| Elaboración | Monica Liliana Martinez Barreto<br>mlmartinez@sdis.gov.co | Aprobado | Env.: 2026-05-21 08:01:41<br>Lec.: 2026-05-21 15:59:20<br>Res.: 2026-05-21 15:59:28<br>IP Res.: 191.156.229.4<br>Canal: Email |
| Elaboración | MARLENY SUAREZ MEDINA<br>mmsuarez@sdis.gov.co<br>APOYO A LA SUPERVISIÓN<br>SDIS | Aprobado | Env.: 2026-05-21 15:59:28<br>Lec.: 2026-05-21 16:04:43<br>Res.: 2026-05-21 16:04:53<br>IP Res.: 191.156.146.96<br>Canal: Email |
| Elaboración | ANGELA MARCELA TORRES BARRIOS<br>amtorres@sdis.gov.co<br>CONTRATISTA<br>SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL | Aprobado | Env.: 2026-05-21 16:04:54<br>Lec.: 2026-05-21 16:22:40<br>Res.: 2026-05-21 16:23:05<br>IP Res.: 191.95.54.106<br>Canal: Email |
| Elaboración | Luz Marina Ortiz Plata<br>lmortizp@sdis.gov.co<br>Contratista<br>Secretaria de Integración Social | Aprobado | Env.: 2026-05-21 16:23:05<br>Lec.: 2026-05-21 16:28:27<br>Res.: 2026-05-21 16:28:33<br>IP Res.: 186.102.90.110<br>Canal: Email |
| Elaboración | MaryLuz Arévalo Marín<br>maryluzarevalomarin@hotmail.com<br>Aspecto Financiero Apoyo a la Supervisión<br>Secretaria de Integración Social | Aprobado | Env.: 2026-05-21 16:28:33<br>Lec.: 2026-05-21 16:30:04<br>Res.: 2026-05-21 16:30:50<br>IP Res.: 191.156.159.221<br>Canal: Email |
| Revisión | KAREN JOHANA FORERO ESPEJO<br>kforero@sdis.gov.co<br>Contratista-Apoyo Supervisión<br>SDIS | Aprobado | Env.: 2026-05-21 16:30:50<br>Lec.: 2026-05-21 16:36:35<br>Res.: 2026-05-21 16:36:39<br>IP Res.: 186.102.71.52<br>Canal: Email |
| Revisión | Andrea Lorena Moreno Tocora<br>amorenot@sdis.gov.co<br>Apoyo a la supervisión<br>SDIS | Aprobado | Env.: 2026-05-21 16:36:39<br>Lec.: 2026-05-21 16:44:25<br>Res.: 2026-05-21 16:44:28<br>IP Res.: 186.86.32.185<br>Canal: Email |
| Revisión | Olasky José Gamarra Castillo<br>ogamarra@sdis.gov.co<br>Contratista<br>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL | Aprobado | Env.: 2026-05-21 16:44:28<br>Lec.: 2026-05-21 16:46:05<br>Res.: 2026-05-21 16:46:11<br>IP Res.: 186.84.88.75<br>Canal: Email |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260521-075433-9ba071-37028102
2026-05-21T17:18:04-05:00 - Página 84 de 84

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

## SUPERVISION CONVENIO 8419-2025 PAGO 10

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260521-075433-9ba071-37028102

Creación: 2026-05-21 07:54:33

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-05-21 17:17:46

Escanee el código para verificación

| TRAMITE | PARTICIPANTE | ESTADO | ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA |
|---|---|---|---|
| Revisión | Martha Sanchez Veloza<br>msanchezv@sdis.gov.co<br>Contratista<br>Secretaria de Integración Social | Aprobado | Env.: 2026-05-21 16:46:11<br>Lec.: 2026-05-21 16:47:31<br>Res.: 2026-05-21 16:47:34<br>IP Res.: 200.118.61.90<br>Canal: Email |
| Revisión | Mery Johanna Saenz<br>msaenzr@sdis.gov.co<br>Contratista<br>SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL | Aprobado | Env.: 2026-05-21 16:47:34<br>Lec.: 2026-05-21 16:50:34<br>Res.: 2026-05-21 16:50:40<br>IP Res.: 190.69.217.102<br>Canal: Email |
| Revisión | MARTHA NOHELIA PEÑA FRANCO<br>mpenaf@sdis.gov.co<br>CONTRATISTA<br>SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL | Aprobado | Env.: 2026-05-21 16:50:40<br>Lec.: 2026-05-21 16:57:31<br>Res.: 2026-05-21 16:57:36<br>IP Res.: 186.154.39.41<br>Canal: Email |
| Revisión | ANDREA PAOLA GAONA PRADO<br>agaonap@sdis.gov.co<br>CONTRATISTA - APOYO A LA SUPERVISIÓN<br>SDIS | Aprobado | Env.: 2026-05-21 16:57:36<br>Lec.: 2026-05-21 17:01:45<br>Res.: 2026-05-21 17:01:52<br>IP Res.: 181.237.239.143<br>Canal: Email |
| Revisión | Yuly Marcela RIaño Rivera<br>yriano@sdis.gov.co<br>Contratista<br>Secretaría Distrital de Integración Social | Aprobado | Env.: 2026-05-21 17:01:53<br>Lec.: 2026-05-21 17:03:59<br>Res.: 2026-05-21 17:04:05<br>IP Res.: 181.71.30.122<br>Canal: Email |
| Revisión | FRANCISCO JAVIER ZALDUA VARGAS<br>fzaldua@sdis.gov.co | Aprobado | Env.: 2026-05-21 17:04:05<br>Lec.: 2026-05-21 17:15:59<br>Res.: 2026-05-21 17:16:20<br>IP Res.: 179.19.9.100<br>Canal: Email |
| Firma | Adriana González Gómez<br>agonzalezg1@sdis.gov.co<br>Subdirectora para la Infancia<br>Secretaria Distrital de Integración Social | Aprobado | Env.: 2026-05-21 17:16:20<br>Lec.: 2026-05-21 17:17:28<br>Res.: 2026-05-21 17:17:46<br>IP Res.: 181.225.71.228<br>Canal: AZSign |